



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO**

Separata ao Boletim do Exército

SEPARATA AO BE Nº 34/2015

DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL

PORTARIA Nº 174-DGP, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

**Normas Técnicas nº 7 - Servidor Civil - Inativos e Pensionistas Cíveis, da Diretoria de Cíveis,
Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.007).**

Brasília-DF, 21 de agosto de 2015.



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
(Diretoria Geral do Pessoal/1860)
DEPARTAMENTO BARÃO DE SURUHY**

PORTARIA Nº 174-DGP, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

Aprova as Normas Técnicas nº 7 - Servidor Civil - Inativos e Pensionistas Civis, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.007).

O CHEFE DO DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL, no uso da competência que lhe confere o art. 44, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01-002), 1ª Edição, 2011, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e de acordo com o inciso II, do art. 4º, do Regulamento do Departamento-Geral do Pessoal (R-156), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 217, de 22 de abril de 2009, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas Técnicas nº 7 - Servidor Civil - Inativos e Pensionistas Civis, da Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (EB30-N-50.007), que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar o 7º Volume - Seção de Pessoal Civil - Inativos e Pensionistas Civis, previsto na Portaria do Chefe do Departamento-Geral do Pessoal nº 282, de 3 de dezembro de 2013.

Normas Técnicas

DCIPAS NÚMERO 07

SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS

Assuntos	
I -	Concessão de Pensão Civil
II -	Revisão de Pensão Civil
III -	Revisão de Proventos de Inativo Civil
IV -	Gestão de Inativos e Pensionistas
V -	Isenção de Imposto de Renda

Modelos	
1 -	Requerimento para Concessão de Pensão Civil
2 -	Informação do Requerimento de Concessão de Pensão Civil
3 -	Declaração de Filha Maior Solteira
4 -	Declaração de Recebimento de Benefícios e Rendimentos
5 -	Declaração de Documentação Nosológica
6 -	Termo de Responsabilidade
7 -	Termo de Recebimento e Renúncia
8 -	Ficha-Cadastro - Instituidor de Pensão Civil
9 -	Ficha-Cadastro - Beneficiário de Pensão Civil
10 -	Despacho Decisório
11 -	Minuta do Título de Pensão Civil
12 -	Portaria de Concessão de Pensão Civil
13 -	Título de Pensão Civil
14 -	Título de Pensão Civil (EC nº 41/03, regulamentada pela Lei nº 10.887/04 - Art. 2º)
15 -	Requerimento para Revisão de Pensão Civil
16 -	Informação do Requerimento de Revisão de Pensão Civil
17 -	Apostila ao Título de Pensão Civil
18 -	Requerimento para Revisão de Proventos de Inativo Civil
19 -	Informação do Requerimento de Revisão de Proventos de Inativo Civil
20 -	Requerimento para Isenção de Imposto de Renda
21 -	Informação do Requerimento de Isenção de Imposto de Renda
22 -	Ficha de Controle de Pagamento – Carreira do PGPE e CTM
23 -	Ficha de Controle de Pagamento – Carreira de C&T e Magistério
24 -	Nota Técnica - Reposição ao Erário

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS
ASSUNTO I - CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 1.711/52.	Estatuto dos Funcionários Públicos Civis da União.	28 OUT 1952	DOU nº 254 e 256, de 1º e 4 NOV 1952
Lei nº 3.373/58.	Dispõe sobre pensão previdenciária.	13 MAR 1958	DOU nº 62, de 17 MAR 1958
Lei nº 3.738/60.	Assegura pensão especial à viúva de civil ou militar acometida por doença especificada.	04 ABR 1960	DOU nº 78, de 04 ABR 1960
Lei nº 6.782/80.	Equipara a doença profissional e a doença especificada em lei ao acidente em serviço.	20 MAIO 1980	DOU nº 93, de 20 MAIO 1980
Lei nº 8.112/90.	Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
EC nº 41/03.	Altera a forma de aposentadoria e pensões de Servidor Público Federal.	19 DEZ 03	DOU nº 254, de 31 DEZ 03
Lei nº 10.887/04	Dispõe sobre a aplicação de disposições da EC nº 41/03.	18 JUN 04	DOU nº 117, de 21 JUN 04
Resolução nº 206-TCU.	Procedimentos para exame, apreciação e registro de atos (SISAC/TCU).	24 OUT 07	DOU nº 207, de 26 OUT 07
Instrução Normativa nº 55 -TCU.	Instruções sobre envio e tramitação, no âmbito do TCU, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão (SISAC/TCU).	24 OUT 07	DOU nº 207, de 26 OUT 07
Portaria nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército - IGPMEEx (IG 30-11).	31 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Portaria nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Portaria nº 247-DGP.	Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército - NTPMEEx.	07 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Orientação Normativa nº 9/2010/SRH/MP.	Estabelece orientações sobre o pagamento do benefício de pensão (comprovação de vínculo e dependência econômica).	05 NOV 10	DOU nº 213, de 8 NOV 10
EC nº 70/2012.	Acrescenta art. 6º-A à Emenda Constitucional nº 41, de 2003, para estabelecer critérios para o cálculo e correção de proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data da publicação daquela EC.	29 MAR 12	DOU nº 63, de 30 MAR 12
Nota Informativa nº 84/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP	Estende aos companheiros homoafetivos o direito à concessão da pensão civil estatutária.	05 MAR 12	-
Nota Técnica nº 100/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.	Orientações quanto à concessão de pensão, nos termos do inciso II, do artigo 217 da Lei nº 8.112/90.	14 ABR 12	-
Acórdão nº 892/2012/TCU	Estabelece critérios para verificação de dependência econômica para concessão e manutenção de pensão da Filha Maior Solteira.	18 ABR 12	DOU nº 78, de 23 ABR 12
Orientação Normativa nº 7/2013/SEGEP/MP.	Exclusão de beneficiários da pensão civil estatutária temporária, previstos no inciso I e II, do artigo 217 da Lei nº 8.112/90.	19 MAR 13	DOU nº 55, de 21 MAR 13
Acórdão nº 2.553/2013 – TCU - Plenário.	Orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para observar diretrizes na concessão de pensão. Pensão civil com paridade quando instituída por servidor amparado pela EC nº 70/2012.	18 SET 13	-
Portaria nº 1.023-Cmt Ex.	Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG-02.002).	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP.	Estabelece orientações sobre a concessão e manutenção do benefício de pensão de que trata a Lei nº 3.373/58.	30 OUT 13	DOU nº 212, de 31 OUT 13

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Portaria nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14
Ofício-Circular nº 66/2014 –SEFIP–TCU.	Orientação aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal para concessão de pensão à viúva e companheira, concomitantemente.	26 JUL 14	-
Portaria nº 1.495-Cmt Ex.	Delega competência para a prática de atos administrativos.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Lei nº 13.135/15	Altera os artigos 215, 217/218, 220, 222/223, 225 e 229 da Lei 8.112/90, referente à concessão da pensão civil.	17 JUN 15	DOU nº 114, de 18 JUN 15

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

a. Do instituidor

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Cópia autenticada da Certidão de Óbito.	Interessado	(autenticação poderá ser feita pela SSIP, OPIP ou OM de lotação)
Comprovante de inscrição no CPF.		
Cópia autenticada da Carteira de Identidade.		
Cópia do último contracheque.	Interessado	
Certidão de Tempo de Serviço (se faleceu em atividade).	OM de lotação	
Mapa ou Certidão de Tempo de Serviço (Aposentado).	OM de lotação/DCIPAS	
Declaração de Beneficiários.	OPIP/OM de lotação	Nº 8
Ficha-Cadastro - Instituidor de Pensão Civil.		

b. Para todos os beneficiários amparados pela Lei nº 3.373/58 ou Lei nº 8.112/90

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OPIP/OM de lotação	-
Requerimento de Concessão de Pensão.	OPIP/OM de lotação/Interessado	Nº 1
Informação do Requerimento dirigida ao Cmt RM (ou ao Diretor da DCIPAS, se habilitação tardia e a inicial foram pela DCIPAS).	OPIP/OM de lotação	Nº 2
Cópia da Ata de Inspeção de Saúde, acompanhada, se for o caso, da cópia da documentação médica atualizada (menos de 6 meses) e completa (laudo de especialistas, exames complementares, papeletas hospitalares, etc.) que comprove o diagnóstico (beneficiário inválido).	JISG	(autenticação poderá ser feita pela SSIP, OPIP ou OM de lotação)
Parecer Técnico, devidamente homologado, sobre as Perícias Médicas realizadas (beneficiário inválido).	RM	
Cópia autenticada da Certidão de Nascimento (Lei nº 3.373/58 - expedida nos últimos dezoito meses), no caso de filha maior solteira.		
Comprovante de inscrição no CPF, acompanhado de comprovante de regularização junto à Receita Federal.	Interessado	
Cópia autenticada da Carteira de Identidade.		
Cópia autenticada da Certidão de Casamento, se for o caso.	Interessado	-
Cópia autenticada do Título de Eleitor.		
Comprovante de residência.		
Documento expedido pelo INSS, contendo nome do instituidor, número e espécie do benefício pago à interessada, <u>se houver</u> , no caso de filha maior solteira.		
Declaração de Filha Maior Solteira.		Nº 3
Declaração de Recebimento de Benefícios e Rendimentos.		Nº 4
Declaração Nosológica (filho inválido - amparo da Lei nº 3.373/58)		Nº 5
Termo de Responsabilidade.		Nº 6
Termo de Recebimento e Renúncia.		Nº 7
Comprovante de abertura de conta-corrente, contendo o código do Banco e da Agência Bancária.		

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Ficha-Cadastro - Beneficiário de Pensão Civil.	OPIP/OM de lotação	Nº 9
Minuta do Título de Pensão Civil.	SSIP	Nº 11
Portaria de Concessão de Pensão Civil.	SSIP/DCIPAS	Nº 12
Título de Pensão Civil.		Nº 13

c. Específicos para beneficiários amparados pela Lei nº 3.373/58

Beneficiário	Documento
Cônjuge (homem) - somente se inválido.	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde expedida por JISG.
	Parecer Técnico, devidamente homologado, sobre as Perícias Médicas realizadas (beneficiário inválido).
Pessoa separada judicialmente ou divorciada, que receba ou não pensão de alimentos (viúva ou filha).	Cópia da Petição de Separação ou Divórcio.
	Cópia da Sentença da Separação ou Divórcio.
	Comprovante de recebimento de pensão alimentícia, se for o caso.
Mãe - viúva ou dependente econômica.	Certidão de Óbito do Cônjuge.
	Comprovação de dependência econômica em relação ao ex-servidor (vide observações).
Pai - somente se inválido (o ex-servidor tem que ser solteiro/viúvo).	Certidão de Óbito do Cônjuge.
	Comprovação de dependência econômica em relação ao ex-servidor (vide observações).
	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde expedida por JISG.
	Parecer Técnico, devidamente homologado, sobre as Perícias Médicas realizadas.
Filhos ou enteados, até 21 anos de idade.	Certidão de Casamento ou comprovante de união estável do servidor com a mãe/pai do enteado (vide observações).
Filhos ou enteados, inválidos e maiores de 21 anos de idade.	Certidão de Casamento ou comprovante de união estável do servidor com a mãe/pai do enteado (vide observações).
	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde expedida por JISG.
	Parecer Técnico, devidamente homologado, sobre as Perícias Médicas realizadas.
Irmão órfão, até 21 anos de idade ou, se maior, inválido.	Certidão de Óbito dos pais.
	Comprovação de dependência econômica em relação ao ex-servidor (vide observações).
	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde expedida por JISG.
	Parecer Técnico, devidamente homologado, sobre as Perícias Médicas realizadas.
Filha maior solteira.	Certidão de Nascimento com expedição recente (18 meses).
	Declaração de filha maior solteira que não exerce cargo público.
	Documento expedido pelo INSS contendo número e espécie do benefício, data da concessão da pensão, bem como nome do instituidor da mesma em favor da interessada, se houver.

d. Específicos para beneficiários amparados pela Lei nº 8.112/90 - Pensão instituída até 28 FEV 15

Beneficiário	Documento
Pessoa separada judicialmente ou divorciada, que receba pensão de alimentos.	Cópia da Petição da Separação ou do Divórcio.
	Cópia da Sentença da Separação ou do Divórcio.
	Comprovante de recebimento de pensão alimentícia.
Companheira(o).	Designação como beneficiário por parte do ex-servidor.
	Documentos comprobatórios de união estável como entidade familiar entre o casal (vide observações).
Mãe e Pai - que viviam sob a dependência econômica do ex-servidor.	Certidão de Óbito do cônjuge, se for o caso.
	Comprovação de dependência econômica em relação ao ex-servidor (vide observações).

Beneficiário	Documento
Filhos ou enteados, até 21 anos de idade.	Certidão de Casamento ou comprovante de união estável do servidor com a mãe/pai do enteado (vide observações).
Filhos ou enteados, inválidos e maiores de 21 anos de idade.	Certidão de Casamento ou comprovante de união estável do servidor com a mãe/pai do enteado (vide observações).
	Cópia da Ata de Inspeção de Saúde expedida por JISG.
	Parecer Técnico, devidamente homologado, sobre as Perícias Médicas realizadas.

e. Específicos para beneficiários amparados pela Lei nº 8.112/90 - Pensão instituída a partir de 1º MAR 15 – Lei nº 13.135/15

Beneficiário	Documento
Cônjuge	Certidão de Casamento
	Cópia da Petição da Separação ou do Divórcio.
Cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de alimentos.	Cópia da Sentença da Separação ou do Divórcio.
	Comprovante de recebimento de pensão alimentícia.
Companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar.	Documentos comprobatórios de união estável como entidade familiar entre o casal (vide observações).
	Seja menor de 21 (vinte e um) anos de idade.
Filho de qualquer condição que atenda a um dos seguintes requisitos:	Seja inválido.
	Tenha deficiência grave.
	Tenha deficiência intelectual ou mental, nos termos do regulamento.
Mãe e Pai que comprovem dependência econômica do servidor.	Comprovação de dependência econômica em relação ao ex-servidor (vide observações).
Irmão de qualquer condição que comprove dependência econômica do servidor e atenda a um dos seguintes requisitos:	Seja menor de 21 (vinte e um) anos de idade.
	Seja inválido.
	Tenha deficiência grave.
	Tenha deficiência intelectual ou mental, nos termos do regulamento.
Enteado e o tutelado equiparam-se ao filho.	Declaração do servidor acompanhada de comprovação de dependência econômica (vide observações)

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
Interessado	Apresentar a Certidão de Óbito do ex-servidor.	As cópias dos documentos apresentadas pelo interessado poderão ser autenticadas pela SSIP/OPIP/OM de lotação.
	Requerer a concessão da pensão.	
	Apresentar documentos previstos na legislação.	
OM de lotação (se servidor ativo)	Encaminhar o interessado para inspeção de saúde, se inválido.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa de processo obrigatória (EB10-IG-01.003).
	Elaborar a Informação do Requerimento dirigida ao Cmt da RM	
	Organizar o processo.	
	Remeter o processo à SSIP.	
Órgão	Providências	Observações
OPIP de vinculação (se inativo)	Encaminhar o interessado para inspeção de saúde, se inválido.	No caso de habilitação inicial para instituidor vinculado a SSIP , dispensa-se a Informação do Requerimento.
	Elaborar a Informação do Requerimento dirigida ao Cmt da RM ou Diretor da DCIPAS, se habilitação tardia e a concessão inicial foi pela DCIPAS.	
	Organizar o processo. Remeter o processo à SSIP (que o remeterá à DCIPAS, se habilitação tardia e a concessão inicial foram pela DCIPAS).	
		Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa de processo obrigatória (EB10-IG-01.003).

Órgão	Providências	Observações
SSIP	Conferir o processo.	-
	Encaminhar o processo à SSR (beneficiário inválido).	
SSR	Audit as Perícias Médicas realizadas.	
	Providenciar para que a Ata de Inspeção de Saúde seja homologada pela JISR, se for o caso.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas e remeter o processo à autoridade da RM competente para homologação.	
	Remeter o processo à SSIP.	
SSIP	Remeter o processo à DCIPAS, se habilitação tardia e a concessão inicial foram por ato da DCIPAS ou antecessores.	
SSIP/ DCIPAS	Elaborar a Minuta do Título de Pensão.	
	Expedir Portaria de Concessão da Pensão em 1 via.	
	Publicar Portaria em DOU.	
	Emitir o Título de Pensão - anexar a 1ª via (original) ao processo.	
	Remeter as Fichas-Cadastro (Instituidor e Beneficiário) ao CPEx para implantação de pagamento.	
	Remeter 2 vias do Título de Pensão ao OPIP/SSIP, se for o caso.	
	Digitar os dados do processo de pensão no SISAC.	
	Remeter o processo à ICFEx da RM/CCIEEx.	
ICFEx/ CCIEEx	Apreciar a concessão da pensão.	Oportunamente.
	Restituir o processo à RM/ DCIPAS.	
	Remeter à SSIP/DCIPAS o documento do TCU que ateste o julgamento da legalidade do ato de concessão.	
SSIP/ DCIPAS	Remeter ao OPIP/SSIP o documento do registro da concessão da pensão ou informar via DIEEx, o julgamento da legalidade do ato de concessão pelo TCU.	
	Arquivar no processo o documento do registro da concessão da pensão pelo TCU.	
	Arquivar o processo de pensão.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Documentos que compõem o processo de pensão deverão obedecer à seguinte ordem:

- 1) Capa do Processo.
- 2) Requerimento.
- 3) Informação do Requerimento, se for o caso.
- 4) Certidão de Óbito.
- 5) Carteira de Identidade do ex-servidor.
- 6) Comprovante de inscrição do ex-servidor no CPF.
- 7) Último contracheque.
- 8) Mapa de Tempo de Serviço ou Certidão de Tempo de Serviço.
- 9) Declaração de Beneficiários.
- 10) Certidão de Nascimento ou Casamento.

11) Carteira de Identidade dos beneficiários.

12) Comprovante de inscrição do beneficiário no CPF.

13) Comprovante de abertura de conta-corrente, contendo nº da C/C, do Banco e da Agência Bancária.

14) Ficha-Cadastro Instituidor.

15) Ficha-Cadastro Beneficiário.

16) Ata de Inspeção de Saúde, se beneficiário inválido.

17) Parecer Técnico sobre as Perícias Médicas realizadas, devidamente homologado.

Obs: Os documentos dos itens 2), 3), 9), 14) a 17) deverão ser originais e as demais cópias autenticadas (pode ser autenticado pela SSIP/OPIP/OM de lotação - se servidor falecido em atividade).

b. Processo de pensão em que o requerente é representado por procuração, é obrigatório:

1) Procuração passada em cartório, contendo o número do livro e folha de registro.

2) Validade da procuração de 06 (seis) meses.

3) OPIP deverá verificar "in loco" se o beneficiário representado por procuração está vivo e reside no endereço informado.

c. Documentação de Beneficiário Menor de Idade (menor de 14 anos de idade) - Ao menor de 14 anos de idade poderá ser dispensada a apresentação da Carteira de Identidade. O menor de idade deverá possuir conta-corrente individual (em seu próprio nome), não sendo permitido em nome de outros (procurador, tutor, curador ou representante legal).

d. Na documentação do processo de Pensão Civil referente ao instituidor aposentado deverão constar obrigatoriamente os seguintes documentos referentes à aposentadoria do mesmo: mapa de tempo de serviço e/ou certidões de tempo de serviço. Informação acerca do julgamento da legalidade da concessão de aposentadoria pelo TCU deverá ser obtida na página daquela Egrégia Corte de Contas.

e. A JISG deverá remeter a cópia da Ata de Inspeção de Saúde, acompanhada, se for o caso, da cópia da documentação médica atualizada (menos de 6 meses) e completa (laudo de especialistas, exames complementares, papeletas hospitalares, etc.) que comprove o diagnóstico, à autoridade militar que solicitou a inspeção de saúde, no caso de beneficiário inválido.

f. O OPIP de vinculação/OM de lotação do ex-servidor deverá remeter o processo ao Cmdo RM, indicando no DIEx de remessa que o destino do processo é a SSIP, no caso de beneficiário inválido.

g. Para fins de concessão de pensão civil, bem como para pagamento de exercício anterior, não há exigência legal do registro pelo Tribunal de Contas da União do ato de aposentadoria ou da pensão.

i. As decisões judiciais provisórias (liminar, cautelar e tutela antecipada), referentes às pensões militares, especiais e civis, não geram títulos, devendo o órgão responsável aguardar a decisão final do litígio para a sua emissão, se for o caso.

j. Os processos de habilitação tardia, cuja habilitação inicial foi por ato do Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social ou de seus antecessores, deverão ser remetidos à DCIPAS para a concessão da referida pensão.

k. Nos documentos expedidos em decorrência dos atos de concessão de pensão civil deverá ser observado o que preceitua o art. 2º, item II, da Lei nº 10.887, de 18 JUN 04, publicada no DOU nº 117, de 21 JUL 04, ou seja, os valores das pensões a serem concedidas, cujos óbitos tenham ocorrido a partir da data da publicação da citada lei, estão limitados, em 2015, a R\$ 4.663,75 (quatro mil seiscentos e sessenta e três reais e setenta e cinco centavos) + 70% (setenta por cento) do que exceder a remuneração ou provento percebido pelo ex-servidor (reajustados anualmente).

l. Capa do Processo: No item “**Processo nº**”, lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

m. Numeração de Títulos de Pensão Civil e Apostilas - Adoção

1) Observar a seguinte sistemática:

- a) será distinta para os Títulos de Pensão e para as Apostilas;
- b) será sequencial, não incorporando referência ao ano de emissão;
- c) a data do título será a de sua assinatura; e
- d) quanto aos títulos, obedecer ao seguinte:

(1) identificação do tipo de título, seguida da abreviatura de número, tudo em letras maiúsculas (Ex: TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº);

(2) número do título, composto de 06 (seis) algarismos, iniciando-se em 000.001;

(3) indicativo da SSIP responsável pela emissão, precedido de hífen (Ex: - SSIP/1ª RM);

(4) como exemplo, um Título de Pensão terá a seguinte numeração: TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº 000.291-SSIP/1ª RM;

(5) na hipótese de substituição de um título, o novo título emitido conservará a numeração do original, com o acréscimo de uma letra, na sequência do alfabeto, após o sexto algarismo. Esse procedimento se repetirá, na sequência alfabética, em caso de nova substituição (Ex: TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº 000.291/A-SSIP/1ª RM.); e

(6) quanto às apostilas, obedecer ao seguinte:

(a) as apostilas serão numeradas sequencialmente, a partir de 01, em relação ao seu título de referência;

(b) a identificação da apostila se fará com letras maiúsculas, inclusive a abreviatura de número (Ex: APOSTILA nº); e

(c) como exemplo, uma Apostila ao Título de Pensão terá a seguinte numeração: APOSTILA nº 01 AO TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº 000.291-SSIP/1ª RM.

2) Como medidas de racionalização, no trato dos documentos elaborados, serão admitidas as seguintes abreviaturas:

a) Título de Pensão Civil: TPC.

b) Apostila ao Título de Pensão Civil: ATPC.

n. condições especiais a serem observadas para concessão de pensão civil, no caso de:

1. LEI Nº 3.373/58

1) Nos casos de Habilitação Inicial:

A Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP, de 30 de outubro de 2013, estabelece as seguintes orientações sobre **a concessão e manutenção do benefício da pensão de que trata a Lei nº 3.373/58**. (Grifo nosso):

“Capítulo I Dos Beneficiários

Art. 3º São beneficiários de pensão:

I – vitalícia:

- a) a esposa, exceto a divorciada que não receba pensão de alimentos;
- b) o marido inválido; e
- c) a mãe viúva ou sob a dependência econômica preponderante do servidor, ou pai inválido, no caso de ser o segurado solteiro ou viúvo.

II – temporária:

- a) o filho em qualquer condição, ou enteado, até a idade de 21 (vinte e um) anos, ou, se inválido enquanto durar a invalidez;
- b) o irmão, órfão de pai e sem padrasto, até a idade de 21 (vinte e um) anos, ou, se inválido, enquanto perdurar a invalidez, no caso de ser o segurado solteiro ou viúvo, sem filhos ou enteados; e
- c) a filha solteira maior de 21 (vinte e um) anos, não ocupante de cargo público permanente.

§ 1º Equipara-se à beneficiária a que se refere a alínea “c” do inciso II do *caput*, a filha separada judicialmente ou divorciada, até a data do óbito do instituidor.

§ 2º Para fazer jus ao benefício de pensão, os interessados deverão comprovar que **atendem** os requisitos necessários à habilitação na data do óbito do servidor, bem como que os atendem no momento do requerimento.

Capítulo II Da Dependência Econômica

Art. 4º Além dos requisitos exigidos no art. 3º desta Orientação Normativa é indispensável para a caracterização da condição de beneficiário, **a comprovação da dependência econômica em relação ao instituidor de pensão na data do óbito.** (Grifo nosso).

Parágrafo único. Não se aplica o disposto no *caput* aos beneficiários das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 3º desta Orientação Normativa.

Art. 5º A comprovação da dependência econômica deverá observar os termos da Orientação Normativa nº 9, de 5 de novembro de 2010.

Art. 6º Descaracteriza a dependência econômica a percepção de qualquer renda que permita a subsistência condigna do beneficiário.

Art. 7º Quando da análise do requerimento do benefício de pensão, caberá à unidade de recursos humanos avaliar por meio do exame da documentação apresentada e de outros meios probatórios idôneos, a veracidade da situação econômica do requerente em relação ao instituidor da pensão.”

2) Nos casos de Transferência do INSS (Filha Maior Solteira - Lei nº 3.373/58), anexar:

a) Documento expedido pelo INSS contendo número e espécie do benefício, data da concessão da pensão e o nome do instituidor da mesma em favor da interessada. Deverá ser informado pelo INSS, também, se a interessada continua recebendo o referido benefício. Caso positivo, anexar planilha de pagamentos efetuados a partir da data da implantação de beneficiário no SIAPE, uma vez que nesta data deveria ter cessado o pagamento do benefício pelo INSS; e

b) Documento expedido pelo INSS contendo número e espécie de qualquer benefício em favor da interessada. No caso de pensão por morte previdenciária, informar o grau de parentesco, a data da concessão da pensão e o nome do instituidor da mesma.

Obs: A requerente à concessão da pensão ou a transferência do pagamento do INSS, na condição de filha separada judicialmente ou divorciada, conforme previsto no § 1º do artigo 3º da Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP, de 30 de outubro de 2013, deverá apresentar, **obrigatoriamente**, a cópia completa da ação de separação judicial ou do divórcio.

3) Filho Maior Inválido (somente para o requerente à pensão amparada pela Lei nº 3.373/58):

O requerente deverá apresentar documentação nosológica, anteriores à data do óbito do ex-servidor, constando o diagnóstico da patologia invalidante. Caso não possua a documentação solicitada, o requerente deverá apresentar Declaração devidamente assinada (**Modelo nº 5**).

2. LEI Nº 3.738/60

1) A Lei nº 3.738/60 assegura a **pensão especial** à viúva de militar ou funcionário civil acometida de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave e que não tenha economia própria.

2) A elaboração do processo, tramitação, análise e concessão (ou não) da pensão ocorrerão em conformidade com a legislação atual, ou seja, por ato do Diretor da DCIPAS – se a habilitação inicial ocorreu por ato de seus antecessores ou por ato do Comandante da Região Militar, no caso de habilitação inicial.

3) Para a concessão da Pensão Especial, prevista na Lei nº 3.738/60, observar o Decreto nº 452, de 4 de janeiro de 1962, que regulamenta a parte relativa a funcionário civil, nos seguintes aspectos:

“Art. 1º. É assegurada a **pensão especial**, na base do vencimento mensal do marido, à viúva de funcionário civil atacada de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave e que não tenha economia própria. (Grifo nosso).

§ 1º. A pensão instituída neste artigo não é acumulável com quaisquer outros proventos recebidos dos cofres públicos.

.....

Art. 6º. O pagamento da pensão especial de que trata este decreto retroagirá à data da emissão do laudo médico.”

Obs: Os da

3. DOCUMENTOS QUE COMPROVAM VÍNCULO, DEPENDÊNCIA ECONÔMICA E UNIÃO ESTÁVEL

A Orientação Normativa nº 9/2010/SRH/MP, de 5 de novembro de 2010, relaciona os documentos que comprovam vínculo, dependência econômica e existência de união estável como entidade familiar (**no mínimo três dos seguintes documentos**):

- 1) Certidão de Nascimento de filho em comum, cujo declarante foi o(a) ex-servidor(a).
- 2) Certidão de Casamento religioso.
- 3) Declaração de Imposto de Renda do(a) ex-servidor(a), em que conste o(a) interessado(a) como seu dependente.
- 4) Disposições testamentárias.
- 5) Declaração especial feita perante Tabelião (Escritura Pública Declaratória).
- 6) Comprovante de residência no mesmo endereço.
- 7) Prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil (Contrato de Locação em que conste o nome de ambos ou declaração do proprietário que ambos viviam no referido endereço até a data do óbito do ex-servidor).
- 8) Procuração ou fiança reciprocamente outorgada.
- 9) Conta bancária conjunta.
- 10) Registro em associação de qualquer natureza, no qual conste o nome do interessado(a) como dependente do(a) ex-servidor(a).
- 11) Anotação constante de Ficha ou Livro de Registro de Empregados ou registro em assentamentos funcionais designando a companheira para percepção de algum benefício.
- 12) Apólice de seguro no qual conste o(a) servidor(a) como titular do seguro e a pessoa interessada como beneficiária.
- 13) Designação do(a) interessado(a) como dependente em Plano de Saúde.
- 14) Ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o(a) ex-servidor(a) como responsável.
- 15) Escritura de compra e venda de imóvel pelo(a) ex-servidor(a) em nome do(a) dependente.
- 16) Declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos, ou
- 17) Quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a ser comprovado.

Observações

1) O beneficiário indicado como dependente econômico ou companheiro que tenha sido designado formalmente pelo ex-servidor (beneficiários previstos no inciso I, artigo 217 da Lei nº 9.112/90) estará desobrigado de apresentar a documentação acima, **desde que** o ex-servidor(a) o tenha feito por ocasião da designação e os mesmos estejam acostados à Declaração de Beneficiários (**no mínimo três dos documentos relacionados na letra a**).

2) Para a requerente como companheira que não conste na Declaração de Beneficiários e/ou não possua Declaração especial feita perante Tabelião (Escritura Pública Declaratória) deverá ser aberta sindicância administrativa para apuração da situação declarada.

4. CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL À VIÚVA E À COMPANHEIRA CONCOMITANTEMENTE

O Ofício-Circular nº 66/2014–SEFIP–TCU, de 26 de julho de 2014, contem diversas orientações e procedimentos que devem ser observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, referentes a atos administrativos na área de pessoal, a serem apreciados e registrados por aquela Egrégia Corte de Contas. No citado documento consta que na habilitação de pensão da viúva e companheira, concomitantemente, a concessão será da seguinte forma:

- 1) **às duas dependentes (companheira e viúva)**, se a companheira possuir decisão judicial que **reconheça** sua união estável **sem afastar** a viúva.
- 2) **somente à viúva**, se a companheira **não** possuir decisão judicial que reconheça sua união estável.
- 3) **somente à companheira**, se a mesma possuir decisão judicial que reconheça sua união estável **afastando** a viúva.

Obs: O mesmo Ofício-Circular estabelece os seguintes procedimentos para preenchimento dos formulários de pensão civil:

“.....

FORMULÁRIOS DE PENSÃO (CIVIL E MILITAR)

5 – Pensões militares ou civis concedidas à viúva e companheira concomitantemente

.....

Quando houver decisão judicial deve o Gestor de Pessoal informar, no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal” do ato de pensão: número do processo judicial, discriminação da seção judiciária (com UF) e da vara que proferiu a decisão, devendo constar, ainda, a situação da decisão (com trânsito em julgado ou não) na data do cadastramento do ato no Sisac.

Caso não exista decisão judicial, essa condição deverá ser expressamente mencionada pelo Gestor de Pessoal no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”.

INFORMAÇÕES DE CARÁTER GERAL

6 – Campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal”

As informações que devem constar no campo “Esclarecimentos do Gestor de Pessoal” devem ser tão somente aquelas estritamente pertinentes à análise dos casos concretos reportados nas fichas Sisac e desde que a informação ali mencionada não conste de qualquer outro campo da referidas fichas. Portanto, no referido campo, não deve conter informações que já constem do formulário ou outras que não tiverem sido consideradas na emissão do ato, ou meras explicações que sirvam de consumo interno pelo próprio órgão emissor.

7 – Prazos para encaminhamento dos atos ao TCU

Vale lembrar que, salvo situações excepcionais, os prazos preconizados na IN TCU nº 55/2007 devem ser rigorosamente observados pelos Gestores, bem como pelo Controle Interno, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.443/92.

5. COMPANHEIROS HOMOAFETIVOS - LEI Nº 8.112/90

A Nota Informativa nº 84/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 5 de março de 2012, **estende aos companheiros homoafetivos**, os benefícios previstos no inciso I da Lei nº 8.112/90, cujos direitos retroagem a 11 de janeiro de 2002, data da publicação do atual Código Civil Brasileiro, porém **com efeitos financeiros a partir de 13 de maio de 2011**, data da publicação, no Diário Oficial da União, da Ata de Julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4.277 e da arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 132.

6. CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL COM PARIDADE - LEI Nº 8.112/90

O Acórdão nº 2.553/2013–TCU–Plenário, de 18 de setembro de 2013, orienta os órgãos e entidades da Administração Pública Federal na concessão de pensão, **com paridade**, devendo observar as seguintes diretrizes:

“9.2.

9.2.1. as pensões civis decorrentes de aposentadorias ocorridas **anteriormente** à Emenda Constitucional nº 41/2003 ou as concedidas com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional nº 41/2003, somente gozarão de paridade de vencimentos dos servidores em atividade se o óbito do servidor ocorreu até 31/12/2003;

9.2.2. para óbitos posteriores a 31/12/2003, os benefícios serão reajustados nos mesmos índices e data aplicáveis aos benefícios do RGPS;

9.2.3. constituem exceção à regra e continuam gozando do benefício de paridade (regra de exceção a partir da edição da Emenda Constitucional nº 41/2003) as pensões civis originadas por óbitos ocorridos a partir de 1º/01/2004 e que sejam decorrentes de:

9.2.3.1. **aposentadorias fundamentadas no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, por força do parágrafo único do art. 3º dessa Emenda;**

9.2.3.2. **aposentadorias por invalidez, para servidores que tenham ingressado no serviço público até 31/12/03, com base no parágrafo único do art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, incluído pela Emenda Constitucional nº 70/2012, observados os efeitos financeiros estipulados no art. 2º da EC 70/2012;**

9.2.4. todo e qualquer benefício de pensão civil decorrente de óbito ocorrido a partir de 20/02/2004 (data da publicação no DOU da Medida Provisória nº 167/2004, posteriormente convertida na Lei nº 10.887/2004) deve observar a forma de cálculo previsto no § 7º do art. 40 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela EC 41/2003, bem como o disposto no art. 2º da Lei nº 10.887/2004;

9.2.5. **em caso de redução no valor do benefício de pensão civil ou de aposentadoria pela aplicação da Emenda Constitucional nº 70/2012, caberá a atribuição de uma Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, sujeita apenas aos reajustes gerais dos servidores públicos federais, a qual deverá ser paulatinamente absorvida sempre que houver reorganização ou reestruturação dos cargos e das carreiras, ou das remunerações previstas em lei, até a sua completa extinção;**

9.3. dar amplo conhecimento da presente deliberação a todos os órgãos de pessoal do serviço público federal;

9.4. encaminhar cópia deste acórdão, bem como do relatório e voto que o fundamentam, ao Conselho Nacional de Justiça, ao Supremo Tribunal Federal, ao Superior Tribunal de Justiça, ao Tribunal Superior

do Trabalho, ao Tribunal Superior Eleitoral, ao Conselho da Justiça Federal, à Câmara dos Deputados, ao Senado Federal, ao Conselho Nacional do Ministério Público, à Procuradoria-Geral da República, à Advocacia-Geral da União, à Controladoria-Geral da União e ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

9.5. arquivar este processo.”

7. CONCESSÃO DE PENSÃO A FILHO MAIOR INVÁLIDO - LEI Nº 8.112/90 (Pensão instituída até 28 FEV 15)
--

Para o requerente à concessão da pensão na condição de filho inválido, enquadrado na alínea “a”, inciso II, art. 217, da Lei nº 8.112/90, adotar os seguintes procedimentos:

1) verificar se a doença de que é acometido tenha se manifestado até a idade de 21 (vinte e um) anos. Após esta idade não lhe assiste direito à concessão da pensão, por tratar-se de pensão de natureza temporária, limitada no tempo (Parecer nº 253-Asse Jur/DIP, de 25 JUL 00);

2) conforme a Nota Técnica nº 100/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 14 de abril de 2012, não fará jus à concessão da pensão o requerente, como filho maior inválido, **quando emancipado por qualquer das formas.**

3. **Descaracteriza a dependência econômica a percepção de qualquer renda** que permita a subsistência condigna do beneficiário (Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP, de 30 de outubro de 2013);

4) os processos de concessão de pensão civil **devem ser analisados de forma restritiva**, sendo necessária a juntada de robusta documentação que comprove, efetivamente, a dependência do requerente em relação ao instituidor da pensão; e

5) o filho maior inválido que não preencher as condições acima citadas poderá ter seu pleito indeferido.

8. LEI Nº 8.112/90 - EXCLUSÃO DE BENEFICIÁRIOS DA PENSÃO CIVIL ESTATUTÁRIA (Pensão instituída até 28 FEV 15)

A Orientação Normativa nº 7-SEGEP/MP, de 19 de março de 2013, **exclui os seguintes beneficiários da pensão civil estatutária** (todos do artigo 217 da Lei nº 8.112/90):

1) **vitalícia** (inciso I)

- letra “e” - **peessoa designada maior de 60 (sessenta) anos ou inválida.**

Obs: Permanecem aqueles relacionados nas letras “a”, “b”, “c” e “d”.

2) **temporários** (inciso II)

a) letra “b” - **o menor sob guarda até 21 (vinte e um) anos de idade;**

b) letra “c” - **o irmão órfão, até 21 (vinte e um) anos de idade), e o inválido, enquanto durar a invalidez, que comprovem dependência econômica do servidor; e**

c) letra “d” - **a pessoa designada que viva na dependência econômica do servidor, até 21 (vinte e um) anos de idade), ou, se inválida, enquanto durar a invalidez.**

Obs: Permanecem aqueles relacionados na letra “a” **(os filhos, ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez)** e na letra “b” **(o tutelado até 21 (vinte e um) anos de idade).**

9. LEI Nº 8.112/90 – COM A NOVA REDAÇÃO DADA PELA LEI Nº 13.135/15
(Pensão instituída a partir de 1º MAR 15)

A Lei nº 13.135, de 17 de junho de 2015 (DOU de 18 JUN 15) alterou os artigos 215, 217, 218, 220, 222, 223, 225 e 229 da Lei nº 8112/90 que tratam da concessão de pensão instituída por servidor público civil.

Lei nº 13.135/15:

.....

Art. 3º A Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art 215. Por morte do servidor, os dependentes, nas hipóteses legais, fazem jus à pensão a partir da data do óbito, observado o limite estabelecido no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição Federal e no art. 2º da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art 217.

I – o cônjuge;

II – o cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, com percepção de pensão alimentícia estabelecida judicialmente;

III – o companheiro, ou companheira que comprove união estável como entidade familiar;

IV – o filho de qualquer condição que atenda a um dos seguintes requisitos:

- a) seja menor de 21 (vinte e um) anos;
- b) seja inválido;
- c) tenha deficiência grave; ou
- d) tenha deficiência intelectual ou mental, nos termos do regulamento;

V – a mãe e pai que comprovem dependência econômica do servidor; e

VI – o irmão em qualquer condição que comprove dependência econômica do servidor e atenda a dos requisitos previstos no inciso IV.

§ 1º A concessão de pensão aos beneficiários de que tratam os incisos I a IV do *caput* exclui os beneficiários dos incisos V e VI.

§ 2º A concessão de pensão aos beneficiários de que trata o inciso V do *caput* exclui o beneficiário do inciso VI.

§ 3º O enteado e o menor tutelado equiparam-se a filho mediante declaração do servidor e desde que comprovada dependência econômica, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 218. Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão, **o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados**. (Grifo nosso).

Art. 220. Perde o direito à pensão por morte:

I – após o trânsito em julgado, o beneficiário condenado pela prática de crime de que tenha dolosamente resultado a morte do servidor.

II – o cônjuge, companheiro ou companheira se comprovada, a qualquer tempo, simulação ou fraude no casamento ou na união estável, ou a formalização desses com o fim exclusivo de constituir benefício previdenciário, apuradas em processo judicial no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 222.

.....

III – a cessação da invalidez, em se tratando de benefício inválido, o afastamento da deficiência, em se tratando de beneficiário com deficiência, ou o levantamento da interdição, em se tratando de beneficiário com deficiência intelectual ou mental que torne absoluta ou relativamente incapaz, respeitados os períodos mínimos decorrentes da aplicação das alíneas “a” e “b” do inciso VII;

IV – a renúncia expressa; e

VII – em relação aos beneficiários de que tratam os incisos I a III do *caput* do art. 217:

a) o decurso de 4 (quatro) meses, se o óbito ocorrer sem que o servidor tenha vertido 18 (dezoito) contribuições mensais ou se o casamento ou a união estável tiverem sido iniciados em menos de 2 (dois) anos antes do óbito do servidor;

b) o decurso dos seguintes períodos, estabelecidos de acordo com a idade do pensionista na data do óbito do servidor, depois de vertidas 18 (dezoito) contribuições mensais e pelo menos 2 (dois) anos após o início do casamento ou da união estável:

- 1) 3 (três) anos, com menos de 21 (vinte e um) anos de idade;
- 2) 6 (seis) anos, entre 21 (vinte e um) e 26 (vinte e seis) anos de idade;
- 3) 10 (dez) anos, entre 27 (vinte e sete) e 29 (vinte e nove) anos de idade;
- 4) 15 (quinze) anos, entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) anos de idade;
- 5) 20 (vinte) anos, entre 41 (quarenta e um) e 43 (quarenta e três) anos de idade;
- 6) vitalícia, com 44 (quarenta e quatro) ou mais anos de idade.

§ 1º A critério da administração, o beneficiário de pensão cuja preservação seja motivada por invalidez, por incapacidade ou por deficiência poderá ser convocado a qualquer momento para avaliação das referidas condições.

§ 2º Serão aplicados, conforme o caso, a regra contida no inciso III ou os prazos previstos na alínea “b” do inciso VII, anos do *caput*, se o óbito do servidor decorrer de acidente de qualquer natureza ou de doença profissional ou do trabalho, independentemente do recolhimento de 18 (dezoito) contribuições mensais ou de comprovação de 2 (dois) anos de casamento ou união estável.

§ 3º Após o transcurso de pelo menos 3 (três) anos e desde que nesse período se verifique o incremento mínimo de um ano inteiro na média nacional única, para ambos os sexos, correspondente à expectativa de sobrevida da população brasileira ao nascer, poderão ser fixadas, em números inteiros, novas idades para

os fins previstos na alínea “b” do inciso VII do *caput*, em ato do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, limitado o acréscimo na comparação com as idades anteriores ao referido incremento.

§ 4º O tempo de contribuição a Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) ou ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) será considerado na contagem das 18 (dezoito) contribuições mensais referidas nas alíneas “a” e “b” do inciso VII do *caput*.

Art. 223. Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá para os cobeneficiários.

Art. 225. Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão deixada por mais de um cônjuge ou companheiro ou companheira e de mais de 2 (duas) pensões.

Art. 229.

.....

§ 3º Ressalvado o disposto neste artigo, o auxílio reclusão será devido, nas mesmas condições da pensão por morte, aos dependentes do segurado recolhido à prisão.

Art. 4º.

.....

Art. 5º Os atos praticados com base em dispositivos da Medida Provisória nº 664, de 30 de dezembro de 2014, serão revistos e adaptados ao disposto nesta lei.

Art. 6º Esta lei entrará em vigor em:

I – 180 (cento e oitenta) dias a partir da sua publicação, quanto à inclusão de pessoas com deficiência grave entre os dependentes dos segurados do Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II – 2 (dois) anos para a nova redação:

a)

b) do art. 217, inciso IV, alínea “c”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III – na data de sua publicação, para os demais dispositivos.

Art. 7º Revogam-se:

I – os seguintes dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

a) o Art. 216:

b) os §§ 1º e 3º do art. 218; e

II –”

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS

ASSUNTO II - REVISÃO DE PENSÃO CIVIL

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 1.711/52 (Art. 184, Itens I e II).	Estabelece vantagem da classe superior ou 20% (vinte por cento), se na última classe.	28 OUT 1952	DOU nº 254 e 256, de 1º e 04 NOV 1952
Lei nº 8.112/90 (Art. 192, Incisos I e II, e Art. 250).	Estabelece vantagem da classe superior, diferença da última classe/padrão entre a classe/ padrão imediatamente anterior ou 20% (vinte por cento), se na última classe.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Lei nº 8.460/92.	Enquadra o servidor em nova situação (referência para classe e padrão).	17 SET 1992	DOU nº 179, de 17 SET 1992
Lei nº 8.627/93.	Estabelece o reposicionamento em até 3 padrões de vencimento.	19 FEV 1993	DOU nº 35-A, de 20 FEV 1993
Lei nº 8.743/93.	Inclui a categoria funcional de Agente de Portaria no Nível Intermediário.	09 DEZ 1993	DOU nº 235, de 10 DEZ 1993
Decreto nº 92.096/85.	Atualização de Pensão.	09 DEZ 1985	DOU nº 236, de 10 DEZ 1985
Portaria interministerial nº 2.826/94.	Atualização de Pensão Militar/Civil.	17 AGO 1994	DOU nº 158, de 18 AGO 1994
EM 77/85-DASP.	Reposicionamento em até 12 referências.	1º MAR 1985	DOU nº 49, de 13 MAR 1985
IN nº 106/79-DASP.	Pensões concedidas antes do enquadramento previsto na Lei nº 5.645/70.	03 JUL 1979	DOU nº 125, de 3 JUL 1979
Resolução nº 206/TCU.	Procedimentos para exame, apreciação e registro de atos (SISAC/TCU).	24 OUT 07	DOU nº 207, de 26 OUT 07
Instrução Normativa nº 55/TCU.	Instruções sobre envio e tramitação, no âmbito do TCU, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão (SISAC/TCU).		
Portaria nº 1.495-Cmt Ex.	Delega competência para a prática de atos administrativos.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OPIP/SSIP	-
Requerimento de Revisão de Pensão.	OPIP/Interessado	Nº 15
Cópia do documento que fundamenta o pedido de revisão (Certidão e/ou Mapa de Tempo de Serviço, legislação (se for o caso), Título ou Apostila - se for correção, etc.).		-
Informação do Requerimento.		Nº 16

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OPIP/SSIP	Elaborar a Informação do Requerimento.	-
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa de processo obrigatória (EB10-IG-01.003).
	Remeter o processo à DCIPAS se a pensão inicial tiver sido concedida pela DCIPAS, caso contrário, no caso de OPIP, remetê-lo à SSIP.	-

Órgão	Providências	Observações
DCIPAS/SSIP	Examinar o processo de revisão, emitir e publicar o despacho no Bol/DGP ou em BI da RM, conforme o órgão, no caso de indeferimento.	Remeter cópia do Despacho de Indeferimento ao OPIP/SSIP, se for o caso.
	Proceder a revisão expedindo a Apostila ao Título de Pensão, se for o caso.	
	Remeter 1 via da apostila ao OPIP/SSIP para atualização do pagamento da pensão no SIAPE.	
OPIP/SSIP	Verificar se valores e vantagens apostilados estão de acordo com pagamento efetuado ao pensionista. Caso contrário, publicar o apostilamento em BI da OM, realizar o acerto de contas e atualizar o pagamento no SIAPE.	-
	Na ocorrência de reposição ao Erário e para cumprimento do previsto no Ofício nº 173/A2-Gab Cmt Ex, de 13 DEZ 06, a SSIP/OPIP deverá adotar os procedimentos estabelecidos no item 19 da Norma Técnica – Assunto IV – Gestão de Inativos e Pensionistas.	
	Entregar uma via da apostila ao interessado, mediante recibo.	
	Elaborar processo de exercícios anteriores, se for o caso.	
	No caso de indeferimento, entregar uma via do Despacho ao interessado, mediante recibo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Todos os pleitos devem ser requeridos junto ao OP de vinculação do pensionista.
- b. Citar na Informação do Requerimento o artigo e a Lei que ampara o pleito, anexando documentos comprobatórios, quando houver.
- c. O OP de vinculação do pensionista deverá encaminhar o processo de revisão à DCIPAS/SSIP com a documentação relacionada no item 2, acompanhada de outros documentos que embasem o requerimento do interessado, quando for o caso.
- d. Caberá ao órgão que concedeu a pensão civil (DCIPAS/SSIP) efetuar a revisão, quando requerida.
- e. No caso de apostilamento em decorrência de alteração no fundamento da concessão da pensão, o processo deverá receber tratamento de concessão inicial, ou seja, ter seus dados digitados no SISAC e ser remetido pela DCIPAS/SSIP ao/à CCIEEx/ICFEx para conferência, que o encaminhará ao Tribunal de Contas da União para apreciação.
- f. Para emissão da Apostila ao Título de Pensão, cuja concessão da pensão foi por ato do Comandante de Região Militar, a Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas deverá adotar as seguintes providências:
 - 1) acessar a página da DCIPAS (Pessoal Civil) no seguinte endereço: **<http://dcipas.dgp.eb.mil.br>**, onde obterá o modelo ora remetido, em uma planilha de cálculo EXCEL;
 - 2) incluir no cabeçalho os escalões hierárquicos até a OM expedidora, o número da Apostila, a lei de amparo da pensão, nome e assinatura do responsável pelo preenchimento da Apostila e o nome e assinatura do Chefe da SSIP; e
 - 3) atualizar na planilha os demais dados dos beneficiários e do instituidor da pensão. Na parte referente aos valores incluir em **Fevereiro/2002**, o **Nível**, a **Classe** e o **Padrão** (Ex: NI-A-III), antigo PCC, e em **Julho/2006**, o **Nível**, a **nova Classe** e o **Padrão** de enquadramento do ex-servidor por força da Lei nº 11.357/06 (Ex: NI-S-III), atual PGPE; e
- g. Capa do Processo: No item “**Processo nº**”, lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS**ASSUNTO III - REVISÃO DE PROVENTOS DE INATIVO CIVIL****1. LEGISLAÇÃO BÁSICA**

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 1.711/52 (Art. 184, Itens I e II).	Estabelece vantagem da Classe Superior ou 20% (vinte por cento) se na última Classe.	28 OUT 1952	DOU nº 254 e nº 256, de 1º e 04 NOV 1952
Lei nº 8.112/90 (Art. 192, Incisos I e II, e Art. 250).	Estabelece vantagem da classe superior, diferença entre a última classe/padrão e a classe/padrão imediatamente anterior ou 20% (vinte por cento) se na última classe.	11 DEZ 1990	DOU nº 237, de 12 DEZ 1990
Lei nº 8.460/92.	Enquadra o servidor em nova situação (de referência para classe e padrão).	17 SET 1992	DOU nº 179, de 17 SET 1992
Lei nº 8.627/93.	Reposicionamento em até 3 padrões de vencimento.	19 FEV 1993	DOU nº 35-A, de 20 FEV 1993
Lei nº 8.743/93.	Inclui a categoria funcional de Agente de Portaria no Nível Intermediário.	09 DEZ 1993	DOU nº 235, de 10 DEZ 1993
Decreto nº 92.096/85.	Atualização de Pensão.	09 DEZ 1985	DOU nº 236, de 10 DEZ 1985
Portaria Interministerial nº 2.826/94.	Atualização de Pensão Militar/Civil.	17 AGO 1994	DOU nº 158, de 18 AGO 1994
EM 77/85-DASP.	Reposicionamento em até 12 referências.	1º MAR 1985	DOU nº 49, de 13 MAR 1985
IN nº 106/79-DASP.	Pensões concedidas antes do enquadramento previsto na Lei nº 5.645/70.	03 JUL 1979	DOU nº 125, de 03 JUL 1979
Resolução nº 206/TCU.	Procedimentos para exame, apreciação e registro de atos (SISAC/TCU).	24 OUT 07	DOU nº 207, de 26 OUT 07
Instrução Normativa nº 55/TCU.	Instruções sobre envio e tramitação, no âmbito do TCU, para fins de registro, de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão (SISAC/TCU).		
Portaria nº 1.495-Cmt Ex.	Delega competência para a prática de atos administrativos.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	OPIP/SSIP	-
Requerimento de Revisão de Proventos.	OPIP/Interessado	Nº 18
Cópia do documento que fundamenta o pedido de revisão (Certidão e/ou Mapa de Tempo de Serviço, legislação (se for o caso), Título ou Apostila - se for correção, etc.).		
Informação do Requerimento.	OPIP/SSIP	Nº 19

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OPIP/SSIP	Elaborar a Informação do Requerimento.	-
	Organizar o processo.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa de processo obrigatória (EB10-IG-01.003).
	Remeter o processo à DCIPAS.	-

Órgão	Providências	Observações
DCIPAS	Examinar o processo de revisão, emitir e publicar o despacho em Bol/DGP, no caso de indeferimento.	Remeter cópia do Despacho de Indeferimento ao OPIP/SSIP, se for o caso.
	Proceder a revisão, expedindo a Apostila ao Título de Inatividade, se for o caso.	
	Remeter cópia da Apostila ao Título de Inatividade ao OPIP/SSIP de vinculação do inativo.	
OPIP/SSIP	Verificar se valores e vantagens apostilados está de acordo com pagamento efetuado ao inativo. Caso contrário, publicar o apostilamento em BI da OM, realizar o acerto de contas e atualizar o pagamento do provento no SIAPE.	-
	Na ocorrência de reposição ao Erário e para cumprimento do previsto no Ofício nº 173/A2-Gab Cmt Ex, de 13 DEZ 06, a SSIP/OPIP deverá adotar os procedimentos estabelecidos no item 19 da Norma Técnica – Assunto IV – Gestão de Inativos e Pensionistas.	
	Arquivar uma via da apostila na Pasta de Documentos para a Habilitação à Pensão Civil.	
	Entregar uma via da apostila ao interessado, mediante recibo.	
	Elaborar processo de exercícios anteriores, se for o caso.	
	No caso de indeferimento, entregar uma via do Despacho ao interessado, mediante recibo.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Todos os pleitos devem ser requeridos junto ao OP de vinculação do inativo.
- b. Citar na Informação do Requerimento o artigo e a Lei que ampara o pleito, anexando documentos comprobatórios, quando houver.
- c. O OP de vinculação do inativo deverá encaminhar o processo de revisão à DCIPAS com a documentação relacionada no item 2, acompanhada de outros documentos que embasem o requerimento do interessado, quando for o caso.
- d. Capa do Processo: No item “**Processo nº**”, lançar o número único de processos, conforme Portaria Normativa nº 1.068/MD, de 8 SET 05.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS ASSUNTO IV - GESTÃO DE INATIVOS E PENSIONISTAS

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 3.738/60.	Assegura pensão especial à viúva de civil ou militar acometida por doença especificada.	04 ABR 1960	DOU nº 78, de 4 ABR 1960
Ofício nº 732-S2-DIP-Circular.	Estabelece normas para a atualização da pensão civil-militar.	12 SET 1996	-
Acórdão nº 892/2012/TCU	Estabelece critérios para verificação de dependência econômica para concessão e manutenção de pensão da Filha Maior Solteira.	18 ABR 12	DOU nº 78, de 23 ABR 12

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Decreto nº 7.862.	Delega competência aos Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Defesa para disciplinar o recadastramento dos aposentados e dos pensionistas da União que recebem recursos à conta do Tesouro Nacional constantes do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, dos militares inativos e pensionistas das Forças Armadas, e dos anistiados políticos, civis e militares, e seus dependentes, de que trata a Lei nº 10.559/2002.	08 DEZ 12	DOU nº 237, de 10 DEZ 12
Portaria Ministerial/MPOG nº 08.	Estabelece normas e diretrizes para a atualização cadastral dos aposentados e dos pensionistas da União.	07 JAN 2013	DOU nº 05, de 8 JAN 13
Orientação Normativa/SEGEP/MP nº 01.	Orientação aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil Administração Pública Federal - SIPEC, quantos aos procedimentos relativos à atualização cadastral dos aposentados e dos pensionistas da União, bem como dos anistiados políticos civis e seus pensionistas.	10 JAN 2013	DOU nº 09, de 14 JAN 13
Orientação Normativa nº 5/2013/SEGEP/MP.	Estabelece os procedimentos a serem adotados, pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, para reposição de valores ao Erário.	21 FEV 13	DOU nº 36, de 22 FEV 13
Orientação Normativa nº 7/2013/SEGEP/MP.	Exclusão de beneficiários da pensão civil estatutária temporária, previstos no inciso I e II, do artigo 217 da Lei nº 8.112/90.	19 MAR 13	DOU nº 55, de 21 MAR 13
Portaria nº 239-DGP.	Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB30-IR-50.001).	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP.	Estabelece orientações sobre a concessão e manutenção do benefício de pensão de que trata a Lei nº 3.373/58.	30 OUT 13	DOU nº 212, de 31 OUT 13
Portaria nº 175-DGP.	Normas para conferência da Pasta para Habilitação à Pensão Civil (EB 30-N-50.012).	12 AGO 14	BE nº 34, de 22 AGO 14

2. PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DE INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS.

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
1	Atualização cadastral de inativo e pensionista civil (Apresentação anual).	Aposentado e Pensionista	<u>Portaria Ministerial/MPOG nº 08, de 7 JAN 13</u> Compete à Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, como órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, a gestão e coordenação do processo de atualização cadastral dos beneficiários e dos anistiados políticos civis que trata o art. 1º, desta Portaria (artigo 3º). <u>Orientação Normativa/MPOG nº 01, de 10 JAN 13</u> - A atualização cadastral será realizada em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e do Banco de Brasília (artigo 3º). - A Secretaria de Gestão Pública fará comunicação mediante correspondência individual endereçada a todos os aposentados, pensionistas e anistiados políticos civis da obrigatoriedade da atualização cadastral (artigo 4º). - A atualização cadastral será realizada anualmente, sempre no mês de aniversário, e é condição necessária para a continuidade do recebimento do provento, reparação econômica mensal ou pensão (artigo 5º).

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
1	Atualização cadastral de inativo e pensionista civil (Apresentação anual).	Aposentado e Pensionista	Orientação Normativa/MPOG nº 01, de 10 JAN 13 - Nos casos em que for necessária a presença do tutor, do curador ou do procurador, a atualização cadastral será realizada exclusivamente nas Unidades de Recursos Humanos do órgão de vinculação, no mês de aniversário do titular do benefício (artigo 6º). - Na hipótese de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção do titular do benefício, deverá ser solicitada visita técnica para fins de comprovação de vida do aposentado, anistiado político civil ou pensionista (artigo 8º). - Caberá a Unidade de Recursos Humanos enviar correspondência individual de convocação, com Aviso de Recebimento - AR, ao aposentado, pensionista ou anistiado político civil que não comparecer para a atualização cadastral nos bancos, no mês do seu aniversário (artigo 10º). - Transcorridos o prazo de que trata o artigo anterior, sem o comparecimento do aposentado, pensionista ou anistiado político civil, o pagamento do provento, pensão ou reparação econômica mensal será suspenso na folha de pagamento do mês subsequente pela Unidade de Recursos Humanos, observada as seguintes providências (artigo 11º): a) Publicar, no Diário Oficial da União, edital de suspensão de pagamento dos proventos, pensões ou reparações econômicas mensais; b. Proceder a abertura de processo administrativo individual de suspensão de pagamento do provento, reparação econômica mensal ou pensão, instruído com cópia do edital, cópia do Aviso de Recebimento da notificação; c. Suspender o pagamento dos aposentados, pensionistas ou anistiados políticos civis. - O restabelecimento do pagamento do provento, pensão ou reparação econômica mensal fica condicionado à efetivação da atualização cadastral do aposentado, pensionista ou anistiado político civil, na Unidade de Recursos Humanos de vinculação, nos termos desta Orientação Normativa (artigo 12º). Parágrafo único: realizada a atualização cadastral a Unidade de Recursos Humanos deverá restabelecer o pagamento, com efeitos retroativos, a partir da primeira folha de pagamento disponível para inclusão. - Na hipótese de moléstia grave ou impossibilidade de locomoção do aposentado, anistiado político civil ou pensionista, na Unidade de Recursos Humanos de vinculação deverá restabelecer provisoriamente o provento, reparação econômica mensal ou pensão, até que seja realizada visita técnica de que trata o art. 8º desta Orientação Normativa (artigo 13º).

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
2	Lei nº 3.373/58 Perda da qualidade de beneficiário (Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP).	SSIP/OPIP	A Orientação Normativa nº 13/2013/SEGEP/MP, de 30 de outubro de 2013, estabelece as seguintes orientações sobre a manutenção do benefício da pensão de que trata a Lei nº 3.373/58 (Capítulo III – Da Extinção do Benefício): “Art. 8º Acarreta a perda da qualidade de beneficiário: I – o seu falecimento; II – a cessação da invalidez, em se tratando de beneficiário inválido; III – a maioria de filho, enteado ou/e irmão órfão, aos 21 (vinte e um) anos de idade; ou IV – percepção de qualquer renda que permita a subsistência condigna do beneficiário. § 1º Não se aplica o disposto no inciso IV do <i>caput</i> aos beneficiários das alíneas “a” e “b” e inciso I do art. 3º desta Orientação Normativa. § 2º A filha maior solteira a que se refere a alínea “c” do inciso II do art. 3º desta Orientação Normativa perderá a qualidade de beneficiária da pensão, ainda, quando: I - ocupar cargo público permanente, ou II - obtiver o estado civil de casada ou viúva; ou III - estabelecer união estável. Art. 9º Caracterizada alguma das situações elencadas nos incisos I e III do <i>caput</i> e I e II do § 2º do art. 8º desta Orientação Normativa, a perda da qualidade de beneficiário é imediata e irrevogável, devendo o benefício ser cancelado, ainda que já tenha sido registrado pelo Tribunal de Contas da União – TCU. § 1º Na hipótese da perda da condição de beneficiário decorrer das situações de que tratam os incisos II e IV do <i>caput</i> e III do § 2º do art. 8º, antes do cancelamento do benefício, deverá ser oportunizado ao beneficiário o contraditório e ampla defesa, nos moldes dos art. 56 a 65 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. § 2º O cancelamento deverá ser comunicado ao Tribunal de Contas da União. Art. 10. Uma vez perdida a qualidade de beneficiário, é vedada a opção entre a continuidade da percepção da pensão em detrimento de qualquer outra verba remuneratória ou previdenciária. Art. 11. Os dirigentes de recursos humanos dos órgãos e entidades da Administração Federal devem assegurar a obediência dessa Orientação Normativa, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.”
3	Lei nº 3.373/58 Filha Maior Solteira (Comprovação de estado civil).	SSIP/OPIP Pensionista	O Órgão Pagador de vinculação deve convocar a beneficiária na condição de Filha Maior Solteira, citando o disposto no § 2º do artigo 8º, para que interessada comprove que permanece no estado civil de solteira, apresentando, no mês de aniversário, a seguinte documentação: - cópia de Certidão de Nascimento expedida em até 18 meses. - Assinar a Declaração de Filha Maior Solteira (Modelo nº 3 das NT/DCIPAS). - Apresentar Procuração expedida em até 6 meses, se for o caso. <u>Observação</u> Caso a beneficiária não compareça ao OP de vinculação com a documentação requisitada deverá ser instaurada sindicância para apuração das possíveis irregularidades, devendo ser garantido à interessada o contraditório e ampla defesa.

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
4	Lei nº 3.373/58 Perda da qualidade de beneficiário (Filha Maior Solteira)	SSIP/OPIP	Para cumprimento do disposto no § 2º do artigo 8º, caso a pensionista declare viver em união estável, o OPIP/SSIP deverá adotar as seguintes providências: a. observando o princípio do contraditório e da ampla defesa deverá ser determinada a abertura de sindicância para apuração da situação declarada, em conformidade com o entendimento do Tribunal de Contas da União; b. por se tratar de possíveis pagamentos indevidos, com prejuízos ao erário, deverá ser dada prioridade para a conclusão das sindicâncias instauradas com essa finalidade; c. se na sindicância for confirmada a existência de união estável declarada pela pensionista, a SSIP/OPIP deverá suspender o pagamento da pensão; e d. remeter, à DCIPAS, cópia da sindicância, a fim de serem adotadas as demais providências decorrentes, inclusive aquelas previstas no Ofício nº 173/A2-Gab Cmt Ex, de 13 DEZ 06 (instauração de sindicância para apurar a necessidade de devolução de valores ao erário). Para cumprimento do disposto no § 1º do artigo 9º, o Órgão Pagador de vinculação deverá adotar as seguintes providências: 1. Elaborar um processo administrativo contendo a seguinte documentação, conforme o caso: a. Ata de Inspeção de Saúde referente à cessação da invalidez; b. documento com informações acerca de recebimento de rendimentos que descaracterizem a dependência econômica; c. documento com informações acerca de recebimento de pensão (estatutária ou previdenciária) na condição de companheira, <u>no caso da Filha Maior Solteira</u>; d. cópia da Orientação Normativa nº 13/2013/SEGE/MP, de 30 de outubro de 2013; e. cópia do Acórdão nº 2.534/2007-Plenário, do Tribunal de Contas da União, na parte referente à Filha Maior Solteira; e f. cópia do Ofício de Notificação da(o) pensionista sobre a irregularidade constatada. 2. Entregar ao pensionista, mediante recibo, cópia processo administrativo, no qual deverá constar que o prazo para a apresentação do contraditório é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do referido processo administrativo. 3. Findo o prazo de 10 (dez) dias, remeter toda documentação original gerada (processo administrativo, contraditório, etc.) à DCIPAS para análise e providências decorrentes. 4. Por se tratar de possíveis pagamentos indevidos, com prejuízos ao erário, deverá ser dada prioridade para a conclusão dos processos instaurados. Na ocorrência de reposição ao Erário e para cumprimento do previsto no Ofício nº 173/A2-Gab Cmt Ex, de 13 DEZ 06, a SSIP/OPIP deverá adotar os procedimentos estabelecidos no item 19 desta Norma Técnica.

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
5	Declaração de Beneficiários.	Servidor da ativa e aposentado	Assinar a Declaração de Beneficiários (Modelo do Anexo B da EB30-IR-50.001) apresentando a documentação comprobatória. Apresentar Procuração expedida em até 6 meses, se for o caso. Publicar no BI RM/OM a relação de beneficiários declarados pelo servidor.
6	Pasta para Habilitação à Pensão Civil (EB30-IR-50.001).	OM/SSIP/OPIP	Criar a Pasta para Habilitação à Pensão Civil. Documentação relacionada no artigo 59, II da Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14 (EB30-IR-50.001) e mantê-la atualizada conforme disposto na Portaria nº 175-DGP, de 12 AGO 14 (EB 30-N-50.012), Observar os procedimentos estabelecidos nas Normas para conferência da Pasta para Habilitação à Pensão Civil (EB 30-N-50.012).
6	Pasta para Habilitação à Pensão Civil (EB30-IR-50.001).	ICFEx	Verificar a existência e atualização da Pasta para Habilitação à Pensão Civil no OP de vinculação do servidor aposentado e na OM de lotação do servidor em atividade, com a documentação relacionada na EB30-IR-50.001, sua atualização (EB 30-N-50.012), bem como se referida pasta está sendo remetida pela OM de lotação do servidor civil por ocasião da sua aposentadoria.
7	Documentos de aposentadoria para compor processo de pensão civil.	DCIPAS	Para compor o processo de pensão dos beneficiários de servidores aposentados (aposentadorias ocorridas até DEZEMBRO/2002), serão remetidas pela DCIPAS à Região Militar de vinculação cópias dos seguintes documentos: Título de Inatividade, Apostila do Título de Inatividade, Certidões de Tempo de Serviço e/ou Mapa de Tempo de Serviço.
8	Falecimento de servidor aposentado.	SSIP/OPIP	Informar à DCIPAS o óbito ocorrido, por meio de radiograma ou DIEEx, citando : nome, matrícula SIAPE, filiação e data de falecimento. Na hipótese do OPIP/SSIP não conseguir realizar a exclusão do servidor aposentado do SIAPE por falta de atualização do fundamento legal da aposentadoria, o OPIP/SSIP deverá remeter cópia da Certidão de Óbito, informar esta ocorrência, bem como citar se o servidor falecido irá instituir pensão.
9	Falecimento de Pensionista.		Informar à DCIPAS o óbito ocorrido, por meio de radiograma ou DIEEx, citando : nome, matrícula SIAPE, filiação e data de falecimento. Preferencialmente remeter cópia da Certidão de Óbito.
10	Transferência de Vinculação (Inativo/Pensionista).		Informar à DCIPAS a transferência de vinculação, por meio de radiograma ou DIEEx, sempre que ocorrer.
11	Apostila ao Título de Inatividade e Apostila ao Título de Pensão Civil (Concessão pela DCIPAS) (Expedição).	DCIPAS	A DCIPAS expedirá as apostilas de revisão de proventos e de pensão, somente , nos seguintes casos: a. correção de pagamento de alguma vantagem; b. cancelamento de pagamento de vantagem indevida; c. concessão de benefício que dependa de decisão da DCIPAS; d. decorrentes de alteração do fundamento de aposentadoria; e. atendimento de demandas judiciais; e f. atendimento de diligências dos órgãos de controle interno e externo.
12	Apostila de Título de Pensão Civil (Regras da EC nº 41, regulamentada pela Lei nº 10.887/04).	SSIP/OPIP	Com a finalidade de realizar o exame de pagamento do vinculado, a SSIP/OPIP deverá elaborar e preencher a Ficha de Controle de Pagamento do servidor aposentado e do instituidor da pensão (Modelo nº 22 ou nº 23), conforme com o enquadramento do vinculado.

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento																		
13	Apostila de Título de Pensão Civil – Concessão pela RM (Regras da EC nº 41, regulamentada pela Lei nº 10.887/04).	SSIP	Utilizar os seguintes valores (teto da previdência):																		
			<table><tr><th>VIGÊNCIA</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>A partir de março/2008</td><td>R\$ 3.038,99</td></tr><tr><td>A partir de fevereiro/2009</td><td>R\$ 3.218,90</td></tr><tr><td>A partir de janeiro/2010</td><td>R\$ 3.416,54</td></tr><tr><td>A partir de janeiro/2011</td><td>R\$ 3.691,74</td></tr><tr><td>A partir de janeiro/2012</td><td>R\$ 3.916,20</td></tr><tr><td>A partir de janeiro/2013</td><td>R\$ 4.159,00</td></tr><tr><td>A partir de janeiro/2014</td><td>R\$ 4.390,24</td></tr><tr><td>A partir de janeiro/2015</td><td>R\$ 4.663,75</td></tr></table>	VIGÊNCIA	VALOR	A partir de março/2008	R\$ 3.038,99	A partir de fevereiro/2009	R\$ 3.218,90	A partir de janeiro/2010	R\$ 3.416,54	A partir de janeiro/2011	R\$ 3.691,74	A partir de janeiro/2012	R\$ 3.916,20	A partir de janeiro/2013	R\$ 4.159,00	A partir de janeiro/2014	R\$ 4.390,24	A partir de janeiro/2015	R\$ 4.663,75
			VIGÊNCIA	VALOR																	
			A partir de março/2008	R\$ 3.038,99																	
			A partir de fevereiro/2009	R\$ 3.218,90																	
			A partir de janeiro/2010	R\$ 3.416,54																	
			A partir de janeiro/2011	R\$ 3.691,74																	
			A partir de janeiro/2012	R\$ 3.916,20																	
			A partir de janeiro/2013	R\$ 4.159,00																	
A partir de janeiro/2014	R\$ 4.390,24																				
A partir de janeiro/2015	R\$ 4.663,75																				
13	Apostila de Título de Pensão Civil – Concessão pela RM (Regras da EC nº 41)	SSIP	Observação Com a finalidade de realizar o exame de pagamento do vinculado, a SSIP/OPIP deverá elaborar e preencher a Ficha de Controle de Pagamento do servidor aposentado/instituidor da pensão (Modelo nº 22 ou nº 23), conforme com o enquadramento do vinculado.																		
			14	Auditoria em Processo de Pensão (Filha Maior Solteira Lei nº 3.373/58).	SSIP/OPIP	Identificar, relacionar e informar à DCIPAS, se houver, as pensionistas amparadas pela Lei nº 3.373/58 na condição de viúvas, divorciadas e separadas judicialmente, bem como aquelas que, na transferência do INSS para o Comando do Exército ou da apresentação anual, declararam que exercem cargo público permanente.															
						Observação Identificado possível exercício de cargo público a SSIP/OPIP deverá remeter ofício ao órgão público solicitando as seguintes informações sobre a pensionista: data de admissão, cargo ocupado, regime jurídico do cargo (se estatutário ou celetista) e número e data de publicação da lei de amparo (anexar cópia).															
						15	Integralização de Proventos (Doenças capituladas no § 1º, Art. 186, da Lei nº 8.112/90).	1) Verificar se a admissão do servidor no serviço público se deu até janeiro/2004. 2) Encaminhar o servidor aposentado para Junta de Inspeção de Saúde. 3) Remeter à DCIPAS o processo de revisão de proventos, elaborado conforme previsto nestas Normas Técnicas/DCIPAS.													
									16	Fórmula de Cálculo da Vantagem do art. 184, inciso II, da Lei nº 1.711/72 e do art. 250, da Lei nº 8.112/90.	20% da soma do: - Vencimento do cargo efetivo (Classe e Padrão) acrescido do complemento do Salário Mínimo, se houver. - Adicional de Tempo de Serviço (Anuênio). - Gratificação de Atividade Executiva (GAE). - Gratificação de Desempenho (GDATA, GDPGTAS, GDPGPE, GDATEM).										
											17	GDATEM, GDPGTAS (GDATA) e VPI.	Os valores dessas gratificações, pagas aos inativos e pensionistas, cujos instituidores faleceram aposentados, deverão ser na proporção do tempo de serviço da aposentadoria (Acórdão nº 3.222/2008 - TCU - 2ª Câmara).								
						18	Suspensão de Pagamento de Pensão Civil (SIAPE).	É de responsabilidade do OPIP/SSIP solicitar ao CPEx a suspensão do pagamento no SIAPE da pensionista que, por qualquer motivo, deixar de fazer jus à continuidade do mesmo. Exemplos: não apresentação anual (observar os procedimentos relacionados no item 1 desta NT), casamento (no caso de filha maior solteira - Lei nº 3.373/58) e dos beneficiários relacionados na letra “a”, do inciso I, da Lei nº 8.112/90 (filhos ou enteados, até vinte e um anos de idade), etc. OBS: No caso da filha maior solteira - Lei nº 3.373/58, cópia da Certidão de Casamento deverá ser remetida à DCIPAS para as providências decorrentes.													

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
19	Reposição ao Erário (pagamento indevido de valores a servidores da ativa, aposentados e beneficiários de pensão civil).		A Orientação Normativa nº 5/2013/SEGE/MP, de 21 de fevereiro de 2013, estabelece os procedimentos a serem adotados, pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, para reposição de valores ao Erário. 1. A DCIPAS, por meio do DIEx nº 26-51.1/Asse Tec/DivPC, de 14 de fevereiro de 2014, estabeleceu o seguinte regramento para a reposição ao Erário de valores recebidos indevidamente por servidores, aposentados e beneficiários de pensão: a. sempre que houver indícios de pagamento indevido de valores a servidores da ativa, aposentados e beneficiários de pensão civil, o Comandante, Chefe ou Diretor da OM deverá instaurar processo administrativo, de ofício ou por iniciativa do interessado;
19	Reposição ao Erário (pagamento indevido de valores a servidores da ativa, aposentados e beneficiários de pensão civil).	SSIP/OPIP	b. as autoridades citadas acima deverão elaborar Nota Técnica, com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos que evidenciem o pagamento indevido de parcelas remunerárias ou indenizatórias, bem como o demonstrativo dos valores a serem ressarcidos ao Erário; c. o servidor, aposentado ou beneficiário de pensão civil deverá ser notificado, na forma da Seção II do Capítulo II da referida Orientação Normativa, tendo o prazo de quinze dias consecutivos, contados da sua ciência, para apresentar manifestação escrita, e d. transcorrido o prazo de quinze dias, com ou sem a manifestação do interessado, o dirigente de recursos humanos deverá emitir decisão, devidamente fundamentada, e dar ciência ao interessado, concedendo-lhe o prazo de dez dias para recorrer, nos termos do artigo 10 da supracitada Orientação Normativa. 2. As OM que utilizam o SIAPE para o processamento da folha de pagamento, deverão encaminhar à DCIPAS, até o dia 5 de janeiro de cada ano, o relatório contendo a relação de processos instaurados para a reposição ao Erário, bem como a demonstração dos valores efetivamente ressarcidos e dos valores cujo pagamento foi dispensado, com fundamento no § 4º do artigo 3º da mesma Orientação Normativa, a fim de serem remetidos à Auditoria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para conhecimento, acompanhamento e controle por parte daquele órgão.
20	Apostila de Título de Pensão Civil - Concessão pela RM (Regra com paridade).	SSIP	Para a atualização dos processos de pensão civil, cuja concessão da pensão foi por ato do Comandante da Região Militar, a Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas deverá adotar as seguintes providências: 1) acessar a página da DCIPAS (Pessoal Civil) no seguinte endereço: http://dcipas.dgp.eb.mil.br, onde obterá o modelo ora remetido, em uma planilha de cálculo EXCEL; 2) incluir no cabeçalho os escalões hierárquicos até a OM expedidora, o número da Apostila, a lei de amparo da pensão, nome e assinatura do responsável pelo preenchimento da Apostila e o nome e assinatura do Chefe da SSIP; 3) atualizar na planilha os demais dados dos beneficiários e do instituidor da pensão. Na parte referente aos valores, incluir em Fevereiro/2002 o Nível, a Classe e o Padrão (Ex: NI-A-III), antigo PCC e em Julho/2006 o Nível, a nova Classe e o Padrão de enquadramento do ex-servidor por força da Lei nº 11.357/06 (Ex: NI-S-III), atual PGPE;

Nº	Atividade	Responsável	Procedimento
21	Sindicância para verificação de dependência econômica Filha Maior Solteira (Lei nº 3.373/58).	SSIP/OPIP	No caso de sindicância instaurada para verificação de dependência econômica da beneficiária na condição de Filha Maior Solteira deverá ser observado o entendimento do Tribunal de Contas da União sobre o assunto, <u>exarado no ACÓRDÃO Nº 892/2012</u>, cujo teor, consolidado na forma abaixo, poderá ser obtido na página daquela Egrégia Corte de Contas: 1. deverá ser verificado pelo sindicante, <u>mediante juntada de documentação e/ou por arrolamento de testemunhas</u>, as seguintes situações referente à pensionista: a. estado de saúde, levando-se em conta a idade da pensionista. Verificar se possui Plano de Assistência à Saúde (valor pago, se for o caso); b. se possui moradia própria e/ou outros bens imóveis;
21	Sindicância para verificação de dependência econômica Filha Maior Solteira (Lei nº 3.373/58).	SSIP/OPIP	c. recebimento de apoio familiar de qualquer natureza. Ex: para moradia (pagamento de aluguel), compra de medicamentos, etc.; d. se possui outros rendimentos (aluguéis, trabalho autônomo, etc.); e. a pensionista deve ser notificada para informar e apresentar comprovantes de despesas com saúde, alimentação moradia e outras que entender necessário. 2. As informações acima relacionadas deverão ser citadas no Relatório da Sindicância, possibilitando justa e correta decisão a ser exarada na Solução emitida pelo Comandante, Chefe ou Diretor da SSIP/OPIP, bem como na decisão final da DCIPAS acerca da continuidade, <u>ou não</u>, do pagamento da referida pensão.
22	Pensão Especial (Lei nº 3.738/60).		O Órgão Pagador de vinculação da pensionista deverá divulgar e orientar a beneficiária de pensão, <u>na condição de viúva do instituidor da pensão</u>, que divide a pensão com outros beneficiários, quanto ao direito de integralização da sua cota-parte desde que seja portadora doença especificada em lei, devidamente comprovada por Junta de Inspeção Médica oficial.
23	Pensão Militar-Civil		Para atualização do valor da pensão Militar-Civil, o Órgão Pagador de vinculação da pensionista deverá remeter à DCIPAS o processo de concessão da pensão <u>para que seja expedida Planilha de Cálculo de atualização dos direitos a que faria jus o instituidor se vivo fosse</u>. Tal procedimento deve ser realizado em todas as ocasiões em que ocorrerem alterações e/ou concessões de melhorias nas tabelas de remuneração dos servidores públicos federais.

NT-DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS
ASSUNTO V - ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

1. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 7.713.	Estabelece as condições para isenção de imposto de renda.	22 DEZ 1988	DOU nº 243, de 23 DEZ 1988
Lei nº 8.541.	Altera legislação do imposto de renda.	23 DEZ 1992	DOU nº 247, de 24 DEZ 1992
Lei nº 9.250.	Altera legislação do imposto de renda.	26 DEZ 1995	DOU nº 247, de 27 DEZ 1995
Instrução Normativa nº 15/SRF.	Dispõe sobre normas de tributação relativas à incidência do imposto de renda das pessoas físicas.	06 FEV 01	DOU nº 28, de 08 FEV 01
Lei nº 11.052.	Altera legislação do Imposto de Renda.	29 DEZ 04	DOU nº 251, de 30 DEZ 04
Portaria nº 1.174/MD.	Avaliação da incapacidade decorrente de doenças específicas em lei.	06 SET 06	BE nº 7, de 22 SET 06
Portaria nº 566-Cmt Ex.	Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército – IGPMEx (IG 30-11).	31 AGO 09	BE nº 32, de 14 AGO 09
Portaria nº 215-DGP.	Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército - IRPMEx - (IR 30-33).	1º SET 09	BE nº 36, de 11 SET 09
Portaria nº 247-DGP.	Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército – NTPMEX.	07 OUT 09	BE nº 40, de 9 OUT 09
Portaria nº 769-Cmt Ex.	Instruções Gerais Para Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001).	07 DEZ 11	BE nº 50, de 16 DEZ 11
Portaria nº 1.495-Cmt Ex.	Delega competência para a prática de atos administrativos.	11 DEZ 14	BE nº 51, de 19 DEZ 14
Portaria nº 1.023-Cmt Ex.	Instruções Gerais para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB10-IG 02.002).	10 OUT 13	BE nº 42, de 18 OUT 13
Portaria nº 238-DGP.	Altera dispositivo da Portaria nº 091-DGP, de 02 OUT 12.	21 OUT 13	BE nº 43, de 25 OUT 13
Portaria nº 082-DGP.	Aprova a reedição das Instruções Reguladoras para a Administração de Civis, Inativos e Pensionistas do Exército (EB 30-IR-50.001).	23 ABR 14	BE nº 18, de 2 MAIO 14

2. DOCUMENTOS DO PROCESSO

Documento	Responsável pelo Fornecimento/Elaboração	Modelo
Capa do Processo.	SSIP/OPIP	-
Requerimento de Isenção de Imposto de Renda.	SSIP/OPIP/Interessado	Nº 20
Cópia do Título de Inatividade ou do Título de Pensão Civil, ou de Apostila de Inatividade ou de Pensão, conforme o caso.		-
Informação do Requerimento.	SSIP/OPIP	Nº 21
Laudo Médico emitido por médico oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou Ata de Inspeção de Saúde emitida por Agente Médico Pericial (AMP) acompanhado, se for o caso, da cópia da documentação médica atualizada e completa que comprove o diagnóstico.	Agente Médico Pericial (AMP) ou Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios.	-
Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas, devidamente homologado.	SSR	-

3. TRAMITAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Órgão	Providências	Observações
OPIP	Encaminhar o inativo/pensionista ao AMP, para verificação do perfil nosológico, caso o mesmo não apresente Laudo Médico Oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.	Exceto nos casos de concessão de aposentadoria ou de pensão por Decisão Judicial, não transitada em julgado .
AMP	Realizar a inspeção de saúde no requerente encaminhado pelo OPIP.	No caso da inspeção de saúde ser realizada por AMP do EB.
OPIP	Receber a Ata de Inspeção de Saúde do AMP ou Laudo do Serviço Médico Oficial da União, Estados, DF ou Municípios.	- Caso o requerente esteja amparado pela legislação, instruir o processo. - Senão, arquivar o Laudo Médico e/ou Laudo Médico Oficial na pasta do requerente, de acordo com as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), publicar em BI da OM e dar ciência ao interessado.
	Instruir o processo, se for o caso.	Folhas fixadas, numeradas e rubricadas. Capa obrigatória.
	Publicar do ato de concessão da isenção em BI da OM.	-
	Implantar, condicionalmente, o benefício no contracheque do requerente, caso sejam preenchidos os requisitos legais.	
	Remeter o processo à SSIP.	
SSIP	Conferir o processo e providenciar as correções necessárias, se for o caso.	Caso não sejam atendidos os requisitos legais para implantação da isenção de imposto de renda, a SSIP deverá restituir o processo ao OPIP para cancelamento do benefício.
	Remeter o processo à SSR.	-
SSR	Auditar as perícias médicas realizadas.	
	Providenciar para que o laudo médico pericial seja homologado.	
	Emitir o Parecer Técnico sobre as perícias médicas realizadas.	
	Encaminhar o processo à SSIP.	
SSIP	Elaborar a Portaria de Concessão ou o Despacho de Indeferimento, conforme o caso, para assinatura do Cmt RM.	Observar o prazo previsto no § 2º do artigo 5º da EB30-IR 50-001, para a concessão ou indeferimento do benefício.
	Publicar em Boletim e Diário Oficial da União.	
	Remeter cópia da Portaria ou Despacho ao OPIP, se for o caso.	
	Remeter à D Sau, mensalmente, até o dia 5 do mês subsequente, a relação dos benefícios concedidos, contendo nome e CPF dos beneficiários.	
OPIP	Conferir a documentação recebida com a publicada no Boletim Regional.	-
	No caso de indeferimento, suspender imediatamente o benefício.	
	Informar ao interessado a solução dada ao processo.	
D Sau	Auditar as Perícias Médicas realizadas utilizando-se do Sistema Informatizado de Perícias Médicas (SIPMED), solicitando à SSR a remessa de documentação médica, quando julgar necessário.	
	Remeter à SSIP o resultado da auditoria.	
SSIP	Cumprir as orientações da auditoria emitidas pela D Sau.	
	Arquivar o processo.	
DCIPAS	Auditar os processos realizados utilizando-se do Sistema de Inativos e Pensionistas do Exército (SIPWEB) e de outros meios disponíveis.	

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. A isenção do imposto de renda será concedida ao servidor na inatividade e ao pensionista civil que vier a ser portador de uma das doenças previstas no art. 6º, inciso XIV da Lei nº 7.713/1988, alterada pelas leis nº 8.541/1992, nº 9.250/1995 e nº 11.052/04, e ao servidor aposentado do por acidente em serviço e/ou moléstia profissional.

b. O processo deverá ter trâmite urgentíssimo dentro do OPIP, tendo em vista o caráter emergencial geralmente presente nos assuntos afetos à essa área.

c. O contracheque do inativo e do pensionista civil isento do imposto de renda deverá ser submetido ao exame de pagamento no mês subsequente à concessão da isenção pela RM.

d. A SSIP deverá observar o prazo previsto no § 2º do inciso XIX do art. 5º da EB30-IR 50.001, aprovadas pela Portaria nº 082-DGP, de 23 ABR 14, para a concessão ou indeferimento do benefício.

MODELO nº 1 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL

1,0 cm
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

2,5 cm
Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do (nome do servidor civil)

Ao Sr Comandante ____ Região Militar ou
Sr Diretor de Cíveis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (*)

Objeto: concessão de pensão civil

4,5 cm
1,5 cm
1,0 cm
2,0 cm
1,0 cm
1,0 cm
2,5 cm
Nome e assinatura do requerente

1. Fulano de tal (nome do requerente), (grau de dependência) do ex-servidor (nome do ex-servidor), matrícula SIAPE nº _____, vinculado ao (OPIP) /lotado na (OM de lotação), falecido (a) em ____/____/____, requer a V Exa a concessão de pensão civil.).

2. Tal solicitação encontra amparo (citar o fundamento legal de amparo da concessão da pensão).

3. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

(*) No caso de habilitação tardia cuja pensão inicial foi concedida pela DCIPAS.

Legislação de referência: Port nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003).

MODELO nº 2 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL

↑↓ 1,0 cm
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↑↓ 2,5 cm

← 10,5 cm →

← 2,0 cm → **Info nº**

↑↓ 2,0 cm

Local e data.

Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Comandante ____ Região Militar ou
Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (*)

Assunto: concessão de pensão civil

← 4,5 cm →

↑↓

1,5 cm

← 2,0 cm →

1. Requerimento em que (nome do interessado), (grau de dependência) do ex-servidor (nome do ex-servidor), matrícula SIAPE nº _____, vinculado/lotado neste (a) OPIP/OM, falecido (a) em ____/____/____, requer a concessão de pensão civil.

↑↓ 1,0 cm

2. INFORMAÇÃO:

a. Amparo do requerente

Está amparado pelo (citar o fundamento legal de amparo da pensão).

b. Estudo Fundamentado

1) Dados informativos sobre o ex-servidor

a) Categoria Funcional atual (cargo, classe, nível e padrão).

b) Data do óbito (Cartório, nº do livro e folhas de registro do óbito).

2) Dados informativos do requerente

a) Filiação.

b) Estado Civil.

c) Número e data do BI que publicou a designação como beneficiário do

ex-servidor, se houver.

3) Apreciação

4. O requerente pleiteia a concessão de pensão civil, havendo coerência entre o que solicita e o (s) dispositivos citados como amparo.

↑↓ 1,0 cm

3. DESPACHO

4. O requerimento permaneceu _____ dia (s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

↑↓ 2,5 cm

Nome e assinatura do Cmt, Ch ou Dir da OM

2,0 cm (mínimo)

(*) No caso de habilitação tardia cuja pensão inicial foi concedida pela DCIPAS.

Legislação de referência: Port nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003).

MODELO nº 3 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

DECLARAÇÃO DE FILHA MAIOR SOLTEIRA

↑
1,0 cm
↓

DECLARAÇÃO DE FILHA MAIOR SOLTEIRA

EB: 00000.000000/0000-00

↑
1,0 cm
↓

1. Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, CPF nº _____,
filha do ex-servidor _____,
Matrícula nº _____

declaro, sob a pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro, **que**:

	CONTINUO NO ESTADO CIVIL DE SOLTEIRA.
--	---------------------------------------

	VIVO EM UNIÃO ESTÁVEL (COMPANHEIRA).
--	--------------------------------------

	EXERÇO OU SOU APOSENTADA EM CARGO PÚBLICO PERMANENTE EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL.
--	---

	RECEBO PENSÃO EM DECORRÊNCIA DE UNIÃO ESTÁVEL (COMPANHEIRA).
--	--

	EXERÇO ATIVIDADE REMUNERADA EM EMPRESA PRIVADA.
--	---

Preencher o campo com:

SIM - caso **o estado civil seja o de solteira**.

- caso **viva ou receba pensão** na condição de Companheira (União Estável).

Nome do Companheiro: _____

- caso a **exerça ou seja aposentada** em cargo público permanente ou não

Nome do Órgão: _____

- caso a **exerça atividade remunerada** em empresa privada

Nome da Empresa: _____

NÃO - caso o estado civil da beneficiária **não** seja o de solteira.

Nome do Esposo: _____

- caso a **não exerça e não seja aposentada** em cargo público permanente.

- caso **não tenha convivência e não receba pensão** na condição de Companheira (União Estável).

2. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração acima, ficarei sujeita às penas da lei.

↑
1,0 cm
↓
Local e data.

↑
2,5 cm
↓

Nome e assinatura da pessoa interessada

CÓDIGO PENAL - Art. 299

"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA - Reclusão, de 1 a 5 anos..."

MODELO nº 4 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS E RENDIMENTOS

↑
1,0 cm
↓

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS E RENDIMENTOS

EB: 00000.000000/0000-00

↑
1,0 cm
↓

1. Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____,
CPF nº _____, requerente à pensão instituída pelo ex-servidor civil
_____, matrícula SIAPE nº _____, **declaro**, sob a pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro, **que**:

	POSSUO MAIS DE DOIS BENEFÍCIOS DE COFRES PÚBLICOS.
--	--

	POSSUO BENEFÍCIO DE PENSÃO DE OUTRO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO (A).
--	---

	RECEBO PENSÃO CIVIL PREVIDENCIÁRIA PAGA PELO INSS.
--	--

	POSSUO RENDIMENTO SUPERIOR A UM SALÁRIO MÍNIMO.
--	---

Preencher o campo com:

SIM - caso o beneficiário, incluindo a pensão que está sendo analisada, **passe** a receber mais de duas pensões, **receba** pensão paga pelo INSS e **possua** rendimento superior a um salário mínimo; e

NÃO - caso o beneficiário, incluindo a pensão que está sendo analisada, **não** passe a receber até duas pensões, **não** receba pensão paga pelo INSS e **não** possua rendimento superior a um salário mínimo.

2. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração acima, ficarei sujeito (a) às penas da lei.

↑
1,0 cm
↓

Local e data.

↑
2,5 cm
↓

Nome e assinatura do requerente

CÓDIGO PENAL - Art. 299

"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA - Reclusão, de 1 a 5 anos..."

MODELO nº 5 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NOSOLÓGICA

↑
1,5 cm
↓

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO NOSOLÓGICA

EB: 00000.000000/0000-00

↑
1,5 cm
↓

1. Eu, (nome do (a) interessado(a)), Carteira de Identidade nº _____, expedida (SSP/UF), CPF nº _____, filho(a) do ex-servidor (nome do ex-servidor), Matrícula SIAPE nº _____, falecido em ____ de _____ de _____, declaro, sob a pena prevista no artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que não possuo documentação nosológica anterior à data do óbito do sobredito instituidor, referente à doença incapacitante, objeto do requerimento de pensão civil junto ao Comando do Exército.

2. Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração acima, ficarei sujeito(a) às penas da lei.

↑
1,0 cm
↓

Local e data.

↑
2,5 cm
↓

Nome e assinatura do requerente

CÓDIGO PENAL - Art. 299

"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA - Reclusão, de 1 a 5 anos.."

MODELO nº 6 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

↑
1,5 cm
↓

TERMO DE RESPONSABILIDADE

EB: 00000.000000/0000-00

↑
1,5 cm
↓

1. Eu, (nome do (a) interessado(a)), requerente à pensão civil estatutária instituída pelo(a) ex-Servidor(a) (nome do ex-Servidor(a)), Matrícula SIAPE nº _____, falecido em ____ de _____ de _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, responsabilizo-me, nos termos do inciso III, do artigo 116, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a fornecer comprovante(s) de rendimentos (contracheque) nos prazos e períodos previstos nos incisos I a III do artigo 1º da Portaria Normativa nº 2, de 08 de novembro de 2011, publicada no DOU de 09 NOV 11, e em todas as ocasiões em que for solicitado.

↑
1,0 cm
↓

Local e data.

↑
2,5 cm
↓

Nome e assinatura do requerente

CÓDIGO PENAL - Art. 299

"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA - Reclusão, de 1 a 5 anos..."

MODELO nº 7 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

TERMO DE RECEBIMENTO E RENÚNCIA

↑
1,5 cm
↓

TERMO DE RECEBIMENTO E RENÚNCIA

EB: 00000.000000/0000-00

↑
1,5 cm
↓

1. Eu, (nome do (a) interessado(a)), requerente à pensão civil estatutária como (grau de parentesco), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARO** ter recebido, a título de proventos, durante o período de ____/____/____ a ____/____/____, a importância de R\$ XXX (citar o valor total recebido), creditado pelo Centro de Pagamento do Exército em favor do(a) ex-Servidor(a) (nome do ex-Servidor(a)), Matrícula SIAPE nº _____, falecido em ____ de _____ de _____.

2. Isto posto, **RENUNCIO** ao direito de requerer a referida importância, devida aos beneficiários habilitados para recebimento da pensão civil instituída pelo(a) citado(a) ex-Servidor(a).

3. **AUTORIZO**, também, o ajuste de contas com o consequente desconto parcelado em favor de outro(s) beneficiários ora habilitados.

↑
1,0 cm
↓

Local e data.

↑
2,5 cm
↓

Nome e assinatura do requerente

CÓDIGO PENAL - Art. 299

"Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele deva constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante: PENA - Reclusão, de 1 a 5 anos..."

MODELO nº 8 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

FICHA CADASTRO - INSTITUIDOR DE PENSÃO CIVIL



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO
(CPEX-1982)

1

01	
----	--

CADASTRO DE PENSIONISTA - INSTITUIDOR

DADOS PESSOAIS DO INSTITUIDOR

03- NOME		02- MATRÍCULA ATRIBUÍDA	
04- PAI			
05- MÃE			
06- SEXO	07- DATA NASCIMENTO	08- EST. CIVIL	09- CPF
10- PIS/PASEP			
11- IDENTIDADE	12- ORG EXPEDIDOR	13- UF	14- DATA EXPEDIÇÃO
15- NÚM. DEP.			
16- Cód. ESC.	17- ESCOLARIDADE		

DADOS FUNCIONAIS DO INSTITUIDOR

18- CARGO (À ÉPOCA DO ÓBITO)			
19- Cód. CARGO	20- CLASSE	21- REF/PAD/NIV	22- CARGO SIAPE
23- FUNÇÃO (À ÉPOCA DO ÓBITO)			
24- SIGLA/FUN	25- Cód. FUNÇÃO	26- NIV.ESC.	27- OPÇÃO
28- FUNÇÃO SIAPE			
29- MATRÍCULA ORIGEM	30 - ÚLTIMO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO		
31- Cód.ÓRGÃO	32- UORG DE CONTROLE	33- ÓRGÃO ATUAL DE COMPETÊNCIA	
34- MATRIC SIAPE	35- JOR. TRAB.	36- ANUÊNIO	37- PROPORCION.
38- SIT.ÓBITO	39- nº PROCESSO APOSENTADORIA		
40- NOME CARTÓRIO DE REGISTRO DE ÓBITO			
41- DATA ÓBITO	42- Nº. REG. ÓBITO	43- FOLHA	44- LIVRO
45- DT INGR SERV. PÚBL.			

MODELO nº 8 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

FICHA CADASTRO - INSTITUIDOR DE PENSÃO CIVIL

OUTRAS VANTAGENS RECEBIDAS PELO INSTITUIDOR

46-CÓD.RUBR.SIAPE	47- VALOR REVISADO	48- PERCENTUAL	49- DESCRIÇÃO DAS VANTAGENS

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO

LOCAL		/	/	DATA
NOME LEGÍVEL		RUBRICA		
MATRÍCULA SIAPE		ÓRGÃO/SETOR		

ENCAMINHAMENTO

(PENSÃO CONCEDIDA PELA PORTARIA nº ____-SSIP/____, DE ____/____/____, PUBL. NO DOU nº ____, DE ____/____/____)

ENCAMINHE-SE ESTE CADASTRO AO CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO PARA INCLUSÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

LOCAL	/	/	DATA
CHEFE DA SSIP/			

CADASTRADOR (CPEX)

LOCAL		/	/	DATA
NOME LEGÍVEL		RUBRICA		
MATRÍCULA SIAPE		ÓRGÃO/SETOR		

OBS: UTILIZAR MODELO DISPONIBILIZADO PELO CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO

MODELO nº 9 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

FICHA CADASTRO - BENEFICIÁRIO DE PENSÃO CIVIL

MINISTÉRIO DA DEFESA



EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO
(CPEX-1982)

CADASTRO DE PENSIONISTA - BENEFICIÁRIO

01

2

02- MATRÍCULA ATRIBUÍDA

03-NOME DO INSTITUIDOR

04 - DATA DO ÓBITO

05 - NUM REG ÓBITO

DADOS DO BENEFICIÁRIO

06-NOME

NOME DA MÃE

07-MATRÍCULA APSIS

08- MATRÍCULA (OUTRAS)

10- MATRÍCULA SIPEFAZ

11- MATRÍCULA SIAPE

12- DATA NASCIMENTO

12- SEXO

13- CPF

14- NÚMERO DO PROCESSO DE PENSÃO

15- PARENT

16- EST CIVI

17- DEP IR

18- IDENTIDADE

19- ORG EXPEDIDOR

20- DATA EXPEDIÇÃO

21- UF

21-A - TÍTULO ELEITOR

21-B - ZONA

21-C-SEÇÃO

21-D - DATA EMISSÃO

21-E-UF

22- ENDEREÇO

23- BAIRRO

24- CEP

25- CIDADE

26- ESTADO

27- TELEFONE

28- BANCO

29- AGÊNCIA

30- CONTA CORRENTE

31- UORG DE CONTROLE

32- UORG DE LOCALIZAÇÃO

DADOS DO BENEFÍCIO

33- TIPO DE PENSÃO

34- AMPARO LEGAL

35- NATUR

36- ORG PGT

37- NÚMERO DO BENEFÍCIO DO INSS

38- ESPEC BENEF

45 - OBSERVAÇÃO - USO CPEX

39- CPTA

40- DATA INÍCIO BENEFÍCIO

41- DATA TÉRMINO BENEFÍCIO

42- VALOR

43- MÊS REF

44- COTA SALÁRIO MÍNIMO

MODELO nº 9 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
FICHA CADASTRO - BENEFICIÁRIO DE PENSÃO CIVIL

DADOS DO TUTOR, PROCURADOR OU CURADOR

46- NOME				
47- IDENTIDADE	48- DATA EXPEDIÇÃO	49- UF	50- ÓRGÃO EXPEDIDOR	51- CPF
52- NOME DO CARTÓRIO				
53- FOLHA	54- LIVRO	55- DATA INÍCIO DA PROCURAÇÃO	58- DATA TÉRMINO DA PROCURAÇÃO	57- SIT ECEBEDOR
58- ENDEREÇO				
59- BAIRRO				60- CEP
61- CIDADE			62- ESTADO	63- TELEFONE
64- BANCO	65- AGÊNCIA	66- CONTA CORRENTE		

DECLARAÇÃO DO BENEFICIÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL

DECLARO, SOB A PENA PREVISTA NO ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS NESTE CADASTRO SÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE.

_____	____/____/____
LOCAL	DATA
_____ ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO OU REPRESENTANTE LEGAL	

	<u>TESTEMUNHAS:</u>	
	1ª	
		NOME LEGÍVEL
		ASSINATURA
	2ª	
	NOME LEGÍVEL	
	ASSINATURA	

(DIGITAL)

ENCAMINHAMENTO

CADASTRADOR (CPEx)

DE ACÓRDO: ENCAMINHE-SE AO CPEx PARA INCLUSÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

_____	____/____/____
LOCAL	DATA
_____ CHEFE DA SSIP	

_____	_____
LOCAL	DATA
_____ NOME LEGÍVEL	_____ RUBRICA
_____ MATRÍCULA SIAPE	_____ ÓRGÃO/SETOR

OBS: UTILIZAR MODELO DISPONIBILIZADO PELO CENTRO DE PAGAMENTO DO EXÉRCITO

MODELO nº 10 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
DESPACHO DECISÓRIO

↑ 1,0 cm
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↑ 1,5 cm
DESPACHO DECISÓRIO Nº 19/12
Em 13 de julho de 2012

↑ 1,5 cm
PROCESSO (Protocolo) nº 007942-1/1-2012-DCIPAS
EB: 64279025511/2012-07
ASSUNTO: Concessão de Pensão Civil

1. Processo originário do **EB: 00000.000000/0000-00**, datado de 13 de junho de 12, versando sobre concessão de pensão civil, requerida por **(nome da requerente)**, na condição de filha do ex-Servidor **(nome do(a) ex-Servidor(a))**, falecido(a) em 17 de junho de 1991, cujo amparo é a letra “a”, inciso II, do artigo 217 da Lei nº 8.112/90.

2. Da documentação apensa ao processo, consta Certidão de Nascimento do(a) requerente, registrando o seu nascimento em, tendo completado 21 (vinte e um) anos de idade em. A concessão de pensão aos filhos é de natureza temporária, até que atinjam 21 (vinte e um) anos de idade, conforme dispõe o artigo 217, da Lei nº 8.112/90, abaixo transcrito:

“Art 217. São beneficiários das pensões.

...

II - temporária:

a) os filhos, ou enteados, até 21 (vinte e um) anos de idade, ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;”

3. Devidamente analisado o processo em questão, conclui-se que o(a) Senhor(a) **(nome do(a) requerente)** não faz jus ao benefício requerido, tendo em vista não atender as condições estabelecidas pela legislação vigente à data do óbito do ex-Servidor.

DESPACHO

a. **"INDEFIRO** o requerimento em que o (a) Senhor (a) **(nome do (a) requerente)** requer a concessão de pensão civil instituída pelo (a) ex-Servidor (a) **(nome do (a) ex-Servidor (a))**, na condição de filho (a), por ser maior de 21 (vinte e um) anos de idade, consequentemente, não possuir os requisitos previstos na letra “a”, inciso II, artigo 217 da Lei nº 8.112/90, vigente à data do óbito do instituidor."

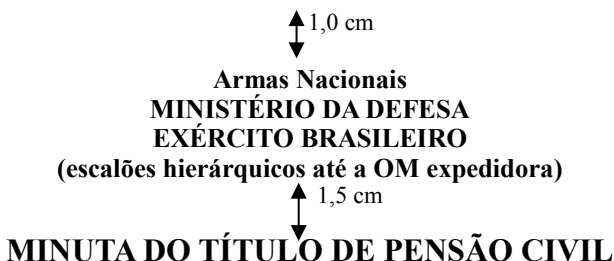
b. Publique-se o presente despacho no Boletim da RM, informe-se ao interessado e archive-se o processo na SSIP-Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas desta RM.

Nome e assinatura do Comandante da RM

2,0 cm (mínimo)

Legislação de referência: Port nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

MODELO nº 11 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
MINUTA DO TÍTULO DE PENSÃO CIVIL



1. Beneficiários:

CPF	Nome do Beneficiário	Parentesco	Cota
123.456.789-10	MARIA DOS ANJOS DA SILVA PEREIRA	Companheira	1/2
000.000.000-00	ANTONIO CARLOS PEREIRA	Filho	1/2

2. Identificação do ex-servidor

Nome: - Matrícula SIAPE nº
Cargo:
Data do óbito: - Situação à data do óbito: (Ativo/Inativo)
Data da aposentadoria (DOU):

3. Fundamento legal da concessão

- Alínea “b”, Inciso III, do Art. 217, da Lei nº 8.112/90 (Companheira).
- Alínea “a”, Inciso IV, do Art. 217, da Lei nº 8.112/90 (Filho).

4. Cálculo dos proventos/vencimentos do instituidor

- Vencimento da Classe “A” Padrão III (NI) (35/35)...	R\$	1.100,00
- 32% de Adicional de Tempo de Serviço...	R\$	330,00
- 160% de Gratificação de Atividade Executiva (GAE)...	R\$	1.760,00
- 20% Vantagem do artigo 250, da Lei nº 8.112/90...	R\$	638,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		3.828,00
VALOR DA PENSÃO CIVIL	R\$	3.828,00

5. Amparo do pagamento da pensão

- Pensão concedida conforme critérios estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 41/03, cujo reajuste está vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - Orientação Normativa/SRH nº 09, de 05 NOV 10 (DOU de 08 NOV 10).

6. Visto e conferido:

Em: ____/____/____

Nome e função/Posto/Grad do analista do processo

↑ 1,0 cm
↓

Local e data.

↑ 2,5 cm
↓

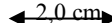
Nome e assinatura do Chefe da SSIP
Chefe da SSIP/____

2,0 cm (mínimo)

(*) Poderá ser utilizado modelo disponível no endereço eletrônico, com as devidas adaptações:
<http://dcipas.dgp.eb.mil.br>

MODELO nº 12 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

PORTARIA DE CONCESSÃO DE PENSÃO CIVIL

 1,0 cm	
Armas Nacionais MINISTÉRIO DA DEFESA EXÉRCITO BRASILEIRO (escalões hierárquicos até a OM expedidora)	
 1,5 cm	
PORTARIA Nº 001-SSIP/____, DE ____ DE ____ DE ____. EB: 00000.000000/0000-00	
 1,5 cm	
Concessão de Pensão Civil	
 1,5 cm	
 4,5 cm	O COMANDANTE DA __ REGIÃO MILITAR, no uso da competência que lhe foi subdelegada no inciso VI, artigo 5º da Portaria nº 082-DGP, de 23 de abril de 2014, publicada no Boletim do Exército nº 18, de 2 de maio de 2014, resolve:
 2,0 cm	 1,0 cm
CONCEDER PENSÃO	
 1,0 cm	
à Senhora (nome da pensionista), na condição de viúva, no percentual de 50% (cinquenta por cento), cujo amparo é o seguinte: inciso I, do artigo 217, combinado com a alínea "b", item 6, do artigo 222, ambos da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, em conformidade com a nova redação dada pela Lei nº 13.135/15, de 17 de junho de 2015; à Senhorita (nome da pensionista), na condição de filha, no percentual de 50% (cinquenta por cento), cujo amparo é o seguinte: alínea "a", inciso IV, do artigo 217, ambos da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, em conformidade com a nova redação dada pela Lei nº 13.135/15, de 17 de junho de 2015. Os beneficiários são, respectivamente, viúva e filha do ex-servidor (nome do ex-servidor), matrícula SIAPE nº 0.000.000, vinculado ao Comando da __ 1ª Região Militar, falecido na inatividade, em (data do falecimento), tendo como referência atual o cargo de Agente de Portaria, código TP – 1202.	
A pensão ora concedida terá efeito financeiro a partir da data do óbito do instituidor	
 2,5 cm	
_____ Nome e assinatura do Comandante da RM	
 2,0 cm (mínimo)	

PUBLICADO NO DOU Nº _____, DE ____/____/____.

MODELO nº 13 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
TÍTULO DE PENSÃO CIVIL

↑ 1,0 cm
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↑ 1,5 cm
TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº 000.001-SSIP/___
↑ 1,5 cm

O Chefe da Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas da ___ Região Militar, usando das atribuições previstas nas Instruções Reguladoras para a Administração de Inativos e Pensionistas e considerando a concessão da pensão pelo Comandante da 1ª Região Militar, constante da Portaria nº 001-SSIP/1, de 1º de março de 2015, publicada no DOU nº 030, de 2 de março de 2015, **DECLARA** que os beneficiários, abaixo identificados, têm direito à PENSÃO CIVIL, nas seguintes condições:

1. Beneficiários:

CPF	Nome do Beneficiário	Parentesco	Cota
123.456.789-10	MARIA DOS ANJOS DA SILVA PEREIRA	Companheira	1/2
000.000.000-00	ANTONIO CARLOS PEREIRA	Filho	1/2

2. Identificação do ex-servidor

Nome: - Matrícula SIAPE nº
Cargo: - Data do óbito:
Situação à data do óbito: (Ativo/Inativo) - Data da aposentadoria (DOU):

3. Fundamento legal da concessão

- Alínea “b”, Inciso III, do Art. 217, da Lei nº 8.112/90 (Companheira).
- Alínea “a”, Inciso IV, do Art. 217, da Lei nº 8.112/90 (Filho).

4. Cálculo dos proventos/vencimentos do instituidor

- Vencimento da Classe “A” Padrão III (NI) (35/35)...	R\$	1.100,00
- 32% de Adicional de Tempo de Serviço...	R\$	330,00
- 160% de Gratificação de Atividade Executiva (GAE)...	R\$	1.760,00
TOTAL DA REMUNERAÇÃO		3.190,00
VALOR DA PENSÃO CIVIL	R\$	3.190,00

5. Amparo do pagamento da pensão

- Pensão concedida conforme critérios estabelecidos pela Emenda Constitucional nº 41/03, cujo reajuste está vinculado ao Regime Geral da Previdência Social - Orientação Normativa/SRH nº 09, de 05 NOV 10 (DOU de 08 NOV 10).

↑ 1,0 cm
Local e data.
↑ 2,5 cm

Nome e assinatura do Chefe da SSIP
Chefe da SSIP/___

2,0 cm (mínimo)

(*) Poderá ser utilizado este modelo, com as devidas adaptações.

MODELO nº 14 (Referente ao ASSUNTO I das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

TÍTULO DE PENSÃO CIVIL (EC nº 41/03, regulamentada pela Lei nº 10.887/04 - art. 2º)

↑ 1,0 cm

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↑ 1,5 cm

TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº 000.001-SSIP/___

↑ 1,5 cm

O Chefe da Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas da ___ Região Militar, usando das atribuições previstas nas Instruções Reguladoras para a Administração de Inativos e Pensionistas e considerando a concessão da pensão pelo Comandante da 1ª Região Militar, constante da Portaria nº 001-SSIP/1, de 1º de março de 2002, publicada no DOU nº 030, de 2 de março de 2002, **DECLARA** que os beneficiários, abaixo identificados, têm direito à PENSÃO CIVIL, nas seguintes condições:

1. Beneficiários:

CPF	Nome do Beneficiário	Parentesco	Cota
123.456.789-10	MARIA DOS ANJOS DA SILVA PEREIRA	Companheira	1/2
000.000.000-00	ANTONIO CARLOS PEREIRA	Filho	1/2

2. Identificação do ex-servidor

Nome: _____ - Matrícula SIAPE nº _____
Cargo: _____ - Data do óbito: _____
Situação à data do óbito: (Ativo/Inativo) _____ - Data da aposentadoria (DOU): _____

3. Fundamento legal da concessão

- Alínea “b”, Inciso III, do Art. 217, da Lei nº 8.112/90 (Companheira).
- Alínea “a”, Inciso IV, do Art. 217, da Lei nº 8.112/90 (Filho).

4. Remuneração do ex-servidor (na data do óbito)

- Vencimento da Classe “A” Padrão III (NI) (35/35)...	R\$	2.840,00
- 32% de Adicional de Tempo de Serviço...	R\$	640,00
- GDPGPE - Gratificação de Desempenho...	R\$	1.560,00
T O T A L...	R\$	5.040,00

5. Cálculo da pensão (EC nº 41/03, regulamentada pela Lei nº 10.887/04 - Art. 2º)

- Valor do teto da previdência	R\$	4.390,24
- 70% (da remuneração – teto previdência: 5.040,00 – 4.390,24=649,76)	R\$	454,83
VALOR DA PENSÃO CIVIL	R\$	4.845,07

6. Amparo do pagamento da pensão

- Regime Geral da Previdência Social - Orientação Normativa/SRH nº 09, de 05 NOV 10 (DOU de 08 NOV 10).

↑ 1,0 cm
Local e data.
↑ 2,5 cm

Nome e assinatura do Chefe da SSIP
Chefe da SSIP/___

2,0 cm (mínimo)

(*) Poderá ser utilizado este modelo, com as devidas adaptações.

MODELO nº 15 (Referente ao Assunto II das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

REQUERIMENTO PARA REVISÃO DE PENSÃO CIVIL

↑ 1,0 cm
↓
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do (nome do servidor civil)

Ao Sr Cmt da RM ou Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (*)

Objeto: revisão de pensão civil

↑ 1,5 cm
↓

4,5 cm

cm

← 2,0 cm →

1. Fulano de tal (nome do interessado), (grau de dependência) do ex-servidor (nome do ex-servidor), matrícula SIAPE nº _____, vinculado ao (OPIP), requer a V Exa a revisão de sua pensão, referente à(s) seguinte(s) vantagem(s):

- a) concessão (ou alteração) de anuênios (anexar CTS ou Mapa de Tempo de Serviço que justifique o pedido);
- b) concessão (ou alteração) da GDPGPE, GDACT, GDATEM, etc. (anexar documento que justifique o pedido);
- c) outras vantagens (anexar documento que justifique o pedido).

↑ 1,0 cm
↓

2. Tal solicitação encontra amparo no artigo 104 da Lei nº 8.112/90.

↑ 1,0 cm
↓

3. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.

↑ 2,5 cm
↓

Nome e assinatura do requerente

(*) No caso da pensão inicial ter sido concedida pela DCIPAS.

Legislação de referência: Portaria nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

MODELO nº 16 (Referente ao Assunto II das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PENSÃO CIVIL



Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Cmt da RM ou Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social (*)

Assunto: revisão de pensão civil

4,5 cm 1,5 cm 1,0 cm

2,0 cm 1. Requerimento em que (nome do interessado), (grau de dependência) do ex-servidor (nome do ex-servidor), matrícula SIAPE nº _____, vinculado a este OPIP, requer a revisão de pensão civil, conforme previsto no artigo 104 da Lei nº 8.112/90.

2. INFORMAÇÃO:

a. A(O) requerente pleiteia a concessão (ou alteração) da(s) seguinte(s) vantagem(s):

- 1) concessão (ou alteração) de anuênios, conforme CTS (ou Mapa de Tempo de Serviço) anexa;
- 2) concessão (ou alteração) da GDPGPE, GDACT, GDATEM, etc., conforme previsto na Lei nº;
- 3) outra(s) vantagem(s), conforme ... (documento que justifique o pedido).

b. Apreciação

A(O) requerente pleiteia a revisão de sua pensão, (não) havendo coerência entre o que solicita, tendo em vista a documentação (não) apresentada (contrariando) e o(s) dispositivo(s) citado(s) como amparo.

3. DESPACHO

4. O requerimento permaneceu _____ dia (s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

Nome e assinatura do Cmt, Ch ou Dir da OM

(*) No caso da pensão inicial ter sido concedida pela DCIPAS

Legislação de referência: Portaria nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

MODELO nº 17 (Referente ao Assunto II das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
APOSTILA AO TÍTULO DE PENSÃO CIVIL

↕ 1,0 cm

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↕ 1,5 cm

SEÇÃO DO SERVIÇO DE INATIVOS E PENSIONISTAS/___

↕ 1,5 cm

APOSTILA Nº 01 AO TÍTULO DE PENSÃO CIVIL nº 000.001-SSIP/___

↕ 1,5 cm

O Chefe da Seção do Serviço de Inativos e Pensionistas da ___ Região Militar,
usando das atribuições previstas nas Instruções Reguladoras para a Administração de Inativos e Pensionistas e considerando o despacho concessório publicado no Bol R nº ___, de ___/___/___,
DECLARA que os beneficiários, abaixo identificados, têm direito à revisão da **PENSÃO CIVIL**, nas seguintes condições:

1. Identificação dos beneficiários

CPF	Nome do Beneficiário	Parentesco	Cota
123.456.789-10	MARIA DOS ANJOS DA SILVA PEREIRA	Companheira	1/2
000.000.000-00	ANTONIO CARLOS PEREIRA	Filho	1/2

2. Identificação do ex-servidor

Nome: - Matrícula SIAPE nº
Cargo: - Data do óbito:
Situação à data do óbito: (Ativo/Inativo) - Data da aposentadoria (DOU):

3. Fundamento legal da revisão da pensão

- Pensão vinculada ao Regime Geral da Previdência Social - reajuste conforme Orientação Normativa/SRH nº 09, de 05 NOV 10 (DOU de 08 NOV 10).
- Cálculo do valor **inicial e atual** da pensão realizado automaticamente pelo SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos/MPOG.

4. Cálculo da revisão da pensão

DATA	CÁLCULO	VALOR ATUAL
Valor da Pensão na Data do Óbito	SIAPE	4.775,70
A contar Janeiro/2015		6.862,56

↕ 1,5 cm
Local e data.
↕ 2,5 cm

Nome e assinatura do Chefe da SSIP

↕
2,0 cm (mínimo)
↕

(*) Poderá ser utilizado este modelo, com as devidas adaptações.

MODELO nº 18 (Referente ao Assunto III das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
REQUERIMENTO PARA REVISÃO DE PROVENTOS

↑ 1,0 cm
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↑ 2,5 cm
Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do (nome do servidor civil)

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Objeto: revisão de proventos

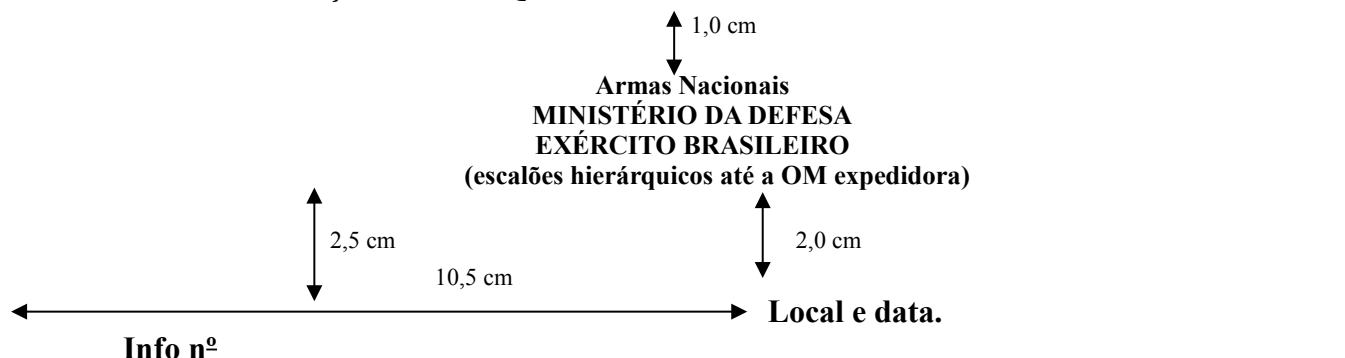
- ← 4,5 cm →
- ↑ 1,5 cm
- 1,0 cm
- ← 2,0 cm →
1. Fulano de tal (nome do inativo), matrícula SIAPE nº _____, categoria funcional, código, classe, padrão e nível, vinculado ao (OPIP de vinculação), requer a V Exa a revisão de seus proventos, referente à(s) seguinte(s) vantagem(s):
- a) concessão (ou alteração) de anuênios (anexar CTS ou Mapa de Tempo de Serviço que justifique o pedido);
 - b) concessão (ou alteração) da GDPGPE, GDACT, GDATEM, etc. (anexar documento que justifique o pedido);
 - c) outra(s) vantagem(s) (anexar documento que justifique o pedido).
- ↑ 1,0 cm
2. Tal solicitação encontra amparo no artigo 104 da Lei nº 8.112/90.
- ↑ 1,0 cm
3. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.
- ↑ 2,5 cm
- _____
Nome e assinatura do requerente

2,0 cm (mínimo)

Legislação de referência: Portaria nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

MODELO nº 19 (Referente ao Assunto III das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

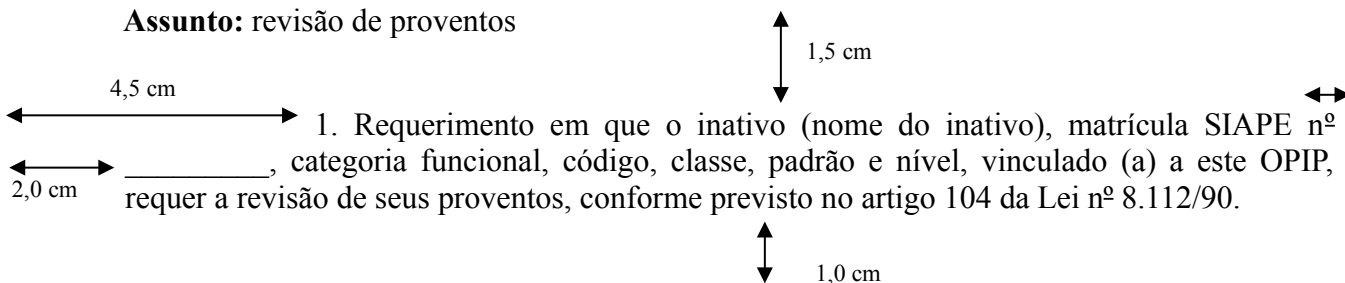
INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE PROVENTOS



Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Diretor de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

Assunto: revisão de proventos



2. INFORMAÇÃO:

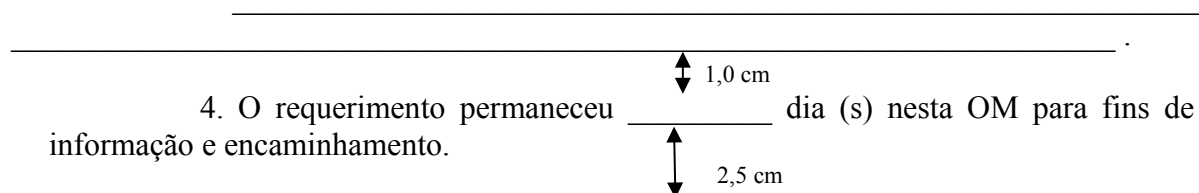
a. A(O) requerente pleiteia a concessão (ou alteração) da(s) seguinte(s) vantagem(s):

- 1) concessão (ou alteração) de anuênios, conforme CTS (ou Mapa de Tempo de Serviço) anexa;
- 2) concessão (ou alteração) da GDPGPE, GDACT, GDATEM, etc., conforme previsto na Lei nº;
- 3) outra(s) vantagem(s), conforme ... (documento que justifique o pedido).

b. Apreciação

A (O) requerente pleiteia a revisão de seus proventos, (não) havendo coerência entre o que solicita, tendo em vista a documentação (não) apresentada (contrariando) e o(s) dispositivo(s) citado(s) como amparo.

3. DESPACHO



Nome e assinatura do Cmt, Ch ou Dir da OM

Legislação de referência: Portaria nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

MODELO nº 20 (Referente ao Assunto IV das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

↑ 1,0 cm
Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)

↑ 2,5 cm
Requerimento

EB: 00000.000000/0000-00

Do (nome do servidor/pensionista civil)

Ao Sr Comandante da ____ Região Militar

Objeto: isenção de imposto de renda

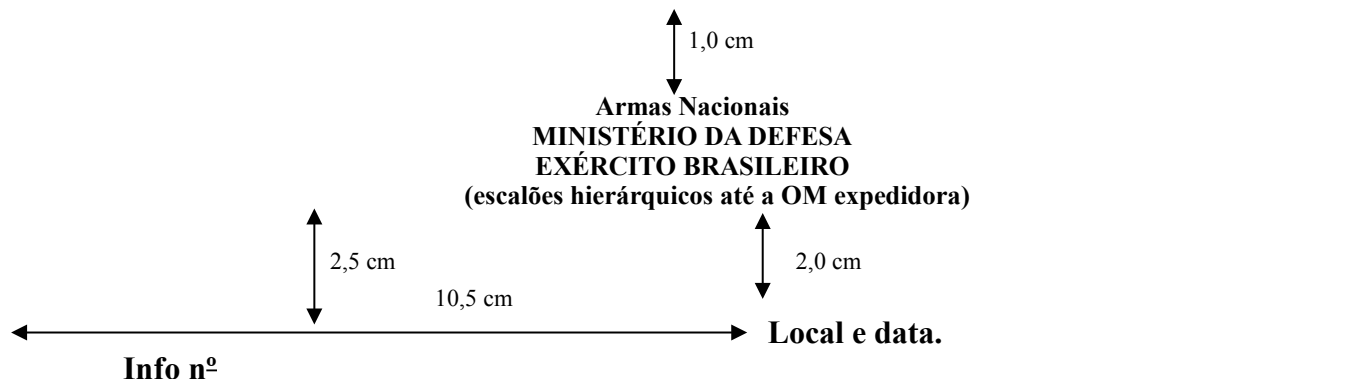
← 4,5 cm → 1. Fulano de tal (nome do interessado), (inativo/pensionista), matrícula SIAPE
← 2,0 cm → nº _____, vinculado ao (OPIP), requer a V Exa a isenção de imposto de renda,
conforme previsto no artigo 104 da Lei nº 8.112/90. ↑ 1,5 cm
↑ 1,0 cm
2. Tal solicitação encontra amparo na Lei nº 7.713, de 1988.
↑ 1,0 cm
3. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer. ↑ 2,5 cm

Nome e assinatura do requerente

2,0 cm (mínimo) ↑

Legislação de referência: Portaria nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

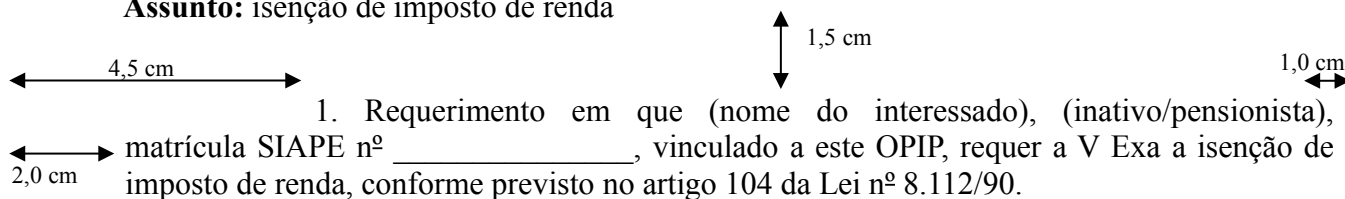
MODELO nº 21 (Referente ao Assunto IV das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)
INFORMAÇÃO DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA



Do Cmt, Ch ou Dir da OM

Ao Sr Comandante ____ Região Militar

Assunto: isenção de imposto de renda



2. INFORMAÇÃO:

a. A(O) requerente pleiteia a isenção de imposto de renda, tendo em vista o prescrito no inciso XIV do artigo 6º da Lei nº 7.713, de 1988, em conformidade com a Ata de Inspeção de Saúde anexa (anexar documento comprobatório, se for o caso).

b. Apreciação

O requerente pleiteia a isenção de imposto de renda, (não) havendo coerência entre o que solicita e o(s) dispositivo(s) citado(s) como amparo.

3. DESPACHO

4. O requerimento permaneceu _____ dia (s) nesta OM para fins de informação e encaminhamento.

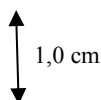
Nome e assinatura do Cmt, Ch ou Dir da OM

2,0 cm (mínimo)

Legislação de referência: Portaria nº 771-Cmt Ex, de 7 DEZ 11 (EB10-IG-01.003)

MODELO nº 22 (Referente ao Assunto IV das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

FICHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO – CARREIRA PGPE E CTM



Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)
FICHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO

1. Dados do servidor/instituidor

Nome do servidor:		Matrícula:	
Cargo:		Classe/Niv/Padrão	
Apos - Portaria nº		DOU de	___/___/___
		Proporcionalidade:	35/35

2. Carreira (Marque com X a Carreira do servidor/instituidor):

DENOMINAÇÃO DA CARREIRA	X	CARGA HORÁRIA
Carreira do Poder Executivo - PGPE		
Carreira de Tecnologia Militar - CTM		

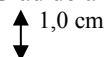
3. Vantagens (Marque com X as vantagens do servidor/instituidor):

Vencimento Básico		
Anuênios	Percentual	
GDPGPE Gratificação Desempenho do Plano Geral do Poder Executivo	Pontos	
GDATEM Grat de Desemp de Atv Técnico-Operacional em Tecnologia Militar	Pontos	
GEAAPGPE Gratificação de Atividade Auxiliares o Plano Geral do Poder Executivo		
20% Artigo 184, inciso II, Lei nº 1.711/52		
Diferença de Vencimento (Art 192, inciso II, Lei nº 8.112/90) Niv/Cl _____ menos Niv/Cl _____		
Vantagem Pessoal – Artigo 13 da Lei nº 8.216/91		
Gratificação de Raio X		
VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (Art 62, Lei nº 8.112/90)		
Opção de Função (Cargo Comissão DAS)		
GQ – Gratificação de Qualificação Nível (1/2/3)		
RT – Retribuição por Titulação Nome da Titulação		
GDACE – Gratificação de Desempenho de Atividade de Cargos Específicos Pontos		

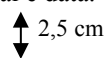
Visto e conferido:

Em: ___/___/___

Nome e função/Posto/Grad do analista da pasta



Local e data.



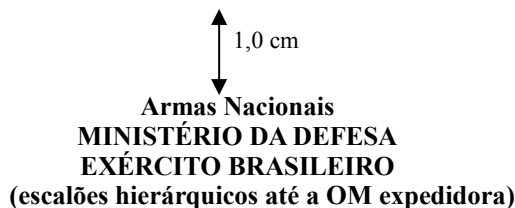
Nome e assinatura do Chefe da SSIP
Chefe da SSIP/___

2,0 cm (mínimo)



MODELO nº 23 (Referente ao Assunto IV das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

FICHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO – CARREIRA DO MAGISTÉRIO E C&T



FICHA DE CONTROLE DE PAGAMENTO

1. Dados do servidor/instituidor

Nome do servidor:		Matrícula:	
Cargo:		Classe/Niv/Padrão	
Apos - Portaria nº		DOU de	____/____/____
		Proporcionalidade:	35/35

2. Carreira (Marque com X a Carreira do servidor/instituidor):

DENOMINAÇÃO DA CARREIRA	X	CARGA HORÁRIA
Carreira de Pesquisa em Ciência e Tecnologia - CPCT		
Carreira do Magistério do Ensino Básico Federal		
Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico		

3. Vantagens (Marque com X as vantagens do servidor/instituidor):

Vencimento Básico	
Anuênios Percentual	
GDACT - Gratificação Desempenho de Atividade em Ciência e Tecnologia Pontos	
20% Artigo 184, inciso II, Lei nº 1.711/52	
Diferença de Vencimento (Art 192, inciso II, Lei nº 8.112/90) Niv/Cl _____ menos Niv/Cl _____	
Vantagem Pessoal – Artigo 13 da Lei nº 8.216/91	
Gratificação de Raio X	
VPNI – Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada (Art 62, Lei nº 8.112/90)	
Opção de Função (Cargo Comissão DAS)	
GQ – Gratificação de Qualificação Nível (1/2/3)	
RT – Retribuição por Titulação Nome da Titulação	

Visto e conferido:

Em: ____/____/____

Nome e função/Posto/Grad do analista da pasta

↑ 1,0 cm

Local e data.

↑ 2,5 cm

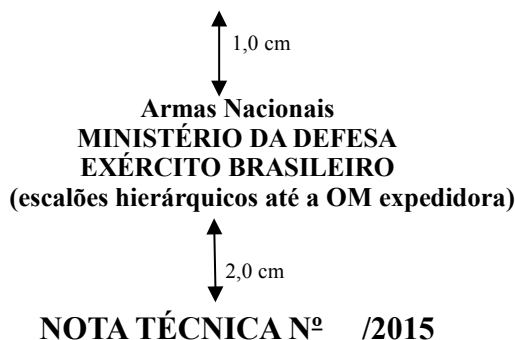
Nome e assinatura do Chefe da SSIP

Chefe da SSIP/____

2,0 cm (mínimo)

MODELO n º 24 (Referente ao Assunto IV das NT/DCIPAS/SERVIDOR CIVIL - INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS)

NOTA TÉCNICA – REPOSIÇÃO AO ERÁRIO



1. EMENTA – reposição de valores ao Erário.

2. OBJETO – reposição ao Erário de valores recebidos indevidamente por servidor civil (aposentado ou beneficiário de pensão civil)

3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE – Orientação Normativa nº 5, de 21 de fevereiro de 2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

4. INTERESSADO (A): Servidor(a) aposentado(a) FULANO DE TAL

5. APRECIÇÃO

a. Trata o presente processo de requerimento de revisão de benefício postulado por, beneficiária de pensão instituída por, oriundo do falecido em

b. Da análise do processo, pode ser constatado o seguinte:

1)

2)

X) Por fim, diante dos princípios do interesse público, da moralidade, da legalidade e da vedação ao enriquecimento sem causa, faz-se necessário a restituição ao erário dos valores indevidamente recebidos pelo(a) Sr(a)

Y) Deverá o(a) Sr(a)

6. CONCLUSÃO – Diante do exposto, submetemos a presente Nota Técnica à apreciação do senhor Cmt/Ch/Dir da OM a quem caberá

Local, e data.

NOME - Posto

Encarregado de Pessoal da OM

De acordo:

NOME - Posto

Cmt/Ch/Dir da OM

Legislação de referência: Orientação Normativa nº 5-SEGEP/MP, de 21 FEV 13